

ATTO DD 1001/A1707C/2024

DEL 13/12/2024

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1700A - AGRICOLTURA E CIBO

A1707C - Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali, energia rinnovabile e distretti del cibo

OGGETTO: L.R. n. 20/2022; D.G.R. 22 dicembre 2023, n. 17-8007. Disposizioni per per l'erogazione dei contributi regionali per la valorizzazione della birra artigianale di filiera agroalimentare regionale. Bando per la formazione, l'aggiornamento professionale e la riqualificazione degli operatori dell'intera filiera brassicola regionale, nonché per l'organizzazione di iniziative/eventi finalizzati a favorire la corretta informazione al consumatore.

Vista la L.R. n. 20/2022, art. 4, comma 2 (lettere b e c), comma 3.

Vista la D.G.R. 22 dicembre 2023, n. 17-8007 che:

1) definisce i criteri, anni 2023-2024, per l'erogazione dei contributi regionali per la valorizzazione della birra artigianale di filiera agroalimentare regionale, tra cui quelli finalizzati a finanziare "la formazione (comprese le azioni formative volte a sviluppare la coltivazione e la lavorazione delle materie prime per la produzione della birra), l'aggiornamento professionale e la riqualificazione degli operatori dell'intera filiera brassicola regionale, l'organizzazione di iniziative/eventi finalizzati a favorire la corretta informazione al consumatore anche promuovendo la giusta consapevolezza delle caratteristiche qualitative del prodotto";

2) definisce l'intensità dell'aiuto, la spesa minima e massima ammissibile;

3) da atto che che le agevolazioni previste sono concesse in applicazione del Reg. (UE) n. 1407/2013 (ora Reg. 2023/2831), ovvero regime de minimis generale e non devono essere preventivamente notificate alla U.E. purché soddisfino le condizioni stabilite dal predetto regolamento;

4) da atto che il provvedimento, la cui dotazione finanziaria complessiva è di € 300.000, individua € 40.000 come destinati al presente intervento, dandone copertura finanziaria con l'impegno 2023/25286 e l'impegno 2024/6087;

5) demanda alla Direzione regionale Agricoltura e Cibo, Settore "Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali, energia rinnovabile e distretti del cibo", l'adozione degli atti e provvedimenti necessari per l'attuazione della deliberazione.

Ritenuto pertanto necessario, in applicazione di quanto disposto dalla D.G.R. 22 dicembre 2023, n. 17-8007 di approvare un bando, ovvero le istruzioni operative e la modulistica per l'attuazione dei sopra citati interventi.

Vista la Legge Regionale 26 marzo 2024, n. 9 "Bilancio di previsione finanziario 2024-2026";

visto la Legge Regionale n. 16 del 21 giugno 2002 che istituisce in Piemonte l'Organismo pagatore per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari;

preso atto dell'art. 5 della L.R. n. 16/2002 che dispone che all'Organismo pagatore regionale possa essere affidata, da parte della Regione Piemonte, anche l'esecuzione di pagamenti relativi a leggi regionali;

tenuto conto che, in base a quanto stabilito dall'art. 12 della L.R. n. 35/2006, la funzione di Organismo pagatore regionale è svolta dall'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

visto il Decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali n. 1003 del 25/01/2008 che ha riconosciuto ARPEA quale organismo pagatore sul territorio della Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE 885/2006 a partire dal 1° febbraio 2008;

dato atto della DGR n. 23-3510 del 09 luglio 2021 "Legge regionale 16/2002, articolo 5, comma 2 e 3. Disposizioni, per il periodo 2021-2025, sulle modalità, criteri e procedure per l'esecuzione dei pagamenti relativi a leggi regionali affidata all'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA)";

preso atto che in data 03/08/2021 è stata stipulata la convenzione rep. n. 331 del 31/08/2021, il cui schema è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 657 del 31/07/2021, tra la Direzione regionale Agricoltura e Cibo e l'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) per l'incarico di cui all'articolo 5 comma 2 della Legge regionale n. 16 del 21/06/2002, per l'esecuzione dei pagamenti relativi all'erogazione di aiuti e contributi in agricoltura, con decorrenza dalla data di apposizione della firma digitale da parte dell'ultimo sottoscrittore e per la durata di 5 anni;

atteso che con la determinazione dirigenziale n. 877 del 19/10/2023 si è provveduto ad aggiornare l'elenco dei procedimenti amministrativi interessati all'attuazione della convenzione succitata, a cui ARPEA ha dato riscontro per accettazione con nota protocollo n.00030006/A1700A del 30/10/2023;

dato atto che, tra i procedimenti amministrativi individuati di cui ai punti precedenti, è compreso il procedimento di cui al presente provvedimento;

dato atto che ARPEA gestisce il "Fondo Sviluppo Agroindustriale" al quale afferiscono, tra gli altri, i fondi necessari per le erogazioni dei contributi per la valorizzazione della birra artigianale di filiera agroalimentare regionale.

Viste inoltre:

il D.Lgs n. 33 del 14/03/2013 e successive modificazioni ed integrazioni recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

tutto ciò premesso,

LA DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- artt. 4 e 17 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;

- artt. 17 e 18 della L.R. 28 luglio 2008 n. 23 Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale e s.m.i.;
- L.R. 14 ottobre 2014 n. 14;
- DGR n. 4-8114 del 31 gennaio 2024 "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2024- 2026 e della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi dei Direttori del ruolo della Giunta regionale per l'anno 2024" dando atto che nel PIAO è confluito il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.;
- Attestata inoltre la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024;

DETERMINA

- di approvare un bando, ovvero le istruzioni operative e la modulistica per i seguenti interventi: la formazione (comprese le azioni formative volte a sviluppare la coltivazione e la lavorazione delle materie prime per la produzione della birra), l'aggiornamento professionale e la riqualificazione degli operatori dell'intera filiera brassicola regionale, l'organizzazione di iniziative/eventi finalizzati a favorire la corretta informazione al consumatore anche promuovendo la giusta consapevolezza delle caratteristiche qualitative del prodotto, di cui all' Allegato "Istruzioni operative e modulistica", che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- di dare atto che la dotazione finanziaria di euro 40.000, trova copertura finanziaria con l'impegno 2023/25286 e l'impegno 2024/6087;
- di disporre l'apertura dei termini di presentazione delle domande a partire dal 20/12/2024 e fino alle ore 23.59.59 del 28/02/2025.

Ai fini dell'efficacia del presente provvedimento, si dispone che lo stesso sia pubblicato ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.Lgs. 33/2013, sul sito della Regione Piemonte, sezione "Amministrazione Trasparente".

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

LA DIRIGENTE (A1707C - Strutture delle imprese agricole ed
agroindustriali, energia rinnovabile e distretti del cibo)
Firmato digitalmente da Daniela Caracciolo

ALLEGATO “ISTRUZIONI OPERATIVE E MODULISTICA”

Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	1
A.1. Descrizione generale dell’Intervento.....	1
A.2. Finalità e obiettivi.....	1
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	1
A.4. Destinatari: chi può partecipare alle attività.....	2
A.5. Numero di domande presentabili.....	2
A.6. Dotazione finanziaria.....	2
A.7. Scadenze.....	3
B. Caratteristiche dell’intervento:.....	3
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	4
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	4
B.3. Spese ammissibili.....	4
B.3.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili.....	4
B.3.2. Categorie di Spese ammissibili.....	5
B.3.3. Spese non ammissibili.....	5
B.3.4. Inizio e decorrenza delle spese.....	6
B.3.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	6
B.3.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	6
B.4. Criteri di selezione e graduatoria.....	6
B.5. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	7
C. Procedimento amministrativo.....	7
C.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	7
C.2. Domanda di sostegno.....	8
C.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	9
C.4. Istruttoria della domanda di sostegno:.....	9
C.4.1. Istruttoria di ammissibilità.....	10
C.4.2. Istruttoria per l’ammissione a finanziamento.....	11
C.5. Modifiche in corso d’opera al progetto.....	11
C.6. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	12
C.6.1. Domanda di Rinuncia.....	12
C.6.2. Domanda di correzione errori palesi.....	12
C.7. Domanda di pagamento.....	12
C.7.1. Domanda di saldo.....	12
C.7.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	13
C.7.3. Istruttoria domanda di saldo.....	13
D. Disposizioni finali.....	14
D.1. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	14
D.2. Monitoraggio dei risultati.....	14
D.3. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	15
D.4. Ricorsi.....	15
E. Normativa di riferimento.....	15
F. Modulistica.....	16

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

L'intervento sostiene la formazione (comprese le azioni formative volte a sviluppare la coltivazione e la lavorazione delle materie prime per la produzione della birra), l'aggiornamento professionale e la riqualificazione degli operatori dell'intera filiera brassicola regionale, l'organizzazione di iniziative/eventi finalizzati a favorire la corretta informazione al consumatore anche promuovendo la giusta consapevolezza delle caratteristiche qualitative del prodotto.

A.2. Finalità e obiettivi

L'intervento è riservato ad investimenti collettivi e deve essere funzionale alla formazione (comprese le azioni formative volte a sviluppare la coltivazione e la lavorazione delle materie prime per la produzione della birra), l'aggiornamento professionale e la riqualificazione degli operatori dell'intera filiera brassicola regionale, l'organizzazione di iniziative/eventi finalizzati a favorire la corretta informazione al consumatore anche promuovendo la giusta consapevolezza delle caratteristiche qualitative del prodotto.

A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno

Può presentare domanda (Beneficiario):

1. il Capofila di un ATI (Associazione Temporanea d'Impresa) o un ATS (Associazione Temporanea di Scopo);
2. altro soggetto giuridico legalmente costituito di cui fanno parte un gruppo di imprese;

Nel caso 1. il Capofila deve avere le seguenti caratteristiche:

- essere un'impresa produttrice di birra iscritta al Registro dei birrifici artigianali (di cui alla L.R. 20/2022);
- rappresentare un gruppo di imprese legate tra loro (Partecipanti) da un Accordo di scopo di durata pari ad almeno quella del progetto;

Nel caso 2. il soggetto giuridico legalmente costituito deve avere un proprio fascicolo su "Anagrafe agricola del Piemonte" e deve associare almeno 3 imprese produttrici di birra artigianale iscritte al Registro dei birrifici (Partecipanti) legate tra loro da un Accordo di scopo di durata pari ad almeno quella del progetto. Non sono ammissibili dei Partecipanti produttori di birra, che non siano iscritti al Registro dei birrifici.

Nel caso 1 almeno due Partecipanti devono essere imprese produttrici di birra iscritte al registro dei birrifici (non sono ammissibili dei Partecipanti produttori di birra, che non siano iscritti al Registro dei birrifici).

Il beneficiario presenta la domanda e in caso di ammissione a finanziamento, tutte le istanze successive.

L'accordo di scopo (Allegato II) deve avere le seguenti caratteristiche:

- (a) essere stato sottoscritto antecedentemente alla presentazione della domanda;
- (b) essere stato sottoscritto da almeno da 3 produttori di birra artigianale iscritti al registro dei birrifici di cui alla DD n.1207 del 27/12/2023. In ogni caso tutti i produttori di birra artigianale aderenti all'accordo devono essere iscritti al registro dei birrifici.

Non possono partecipare al presente bando i Beneficiari che:

- a) non siano in regola con i versamenti contributivi. La regolarità è verificata d'ufficio attraverso il portale INPS-INAIL, sia in fase di ammissione che in fase di liquidazione;
- b) non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione, Città Metropolitana di Torino, Province, AGEA ed ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- c) non abbiano restituito somme non dovute percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, Città Metropolitana di Torino, Province, Comunità Montane, AGEA ed ARPEA;
- d) rientrano nella categoria delle imprese in difficoltà.

A.4. Destinatari: chi può partecipare alle attività

I destinatari delle iniziative come descritte al capitolo A.1. "Descrizione generale dell'Intervento" sono i seguenti:

- a) addetti delle imprese operanti nei settori della filiera brassicola regionale, intesa come insieme di attività che concorrono alla realizzazione di un prodotto agroalimentare, partendo dalla produzione agricola di base, riferite nella specie al prodotto "birra artigianale", come previsto al punto a) dell'allegato A della legge regionale 20/2022;
- b) consumatori finali.

A.5. Numero di domande presentabili

Ogni beneficiario può presentare **una** sola domanda di sostegno.

A.6. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in Euro 40.000,00.

A.7. Scadenze

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

Attività	Scadenza di presentazione
Presentazione domanda di sostegno	A decorrere dal 20/12/2024 ed entro e non oltre il 28/02/2025
Presentazione domanda di correzione di errori palesi (solo per domanda di sostegno)	Una sola domanda di correzione di errori palesi può essere presentata all'ufficio istruttore prima della data di scadenza del bando
Presentazione domanda di proroga	Entro i 30 giorni precedenti il termine di presentazione domanda di pagamento e contestuale rendicontazione degli investimenti
Presentazione domanda di rinuncia totale alla domanda di sostegno	In qualsiasi momento dopo la presentazione della domanda di sostegno
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Gli investimenti devono essere conclusi e rendicontati entro 6 mesi dall'ammissione a finanziamento (sono fatte salve eventuali proroghe concesse)

B. Caratteristiche dell'intervento:

L'intervento si realizza utilizzando una o più delle seguenti tipologie di investimenti:

1. EVENTI ORIENTATI AL CONFRONTO E AGGIORNAMENTO DEGLI OPERATORI DEL SETTORE

Realizzazione di incontri, workshop e convegni per lo scambio di informazioni ed esperienze tra gli operatori dell'intera filiera brassicola regionale, finalizzati a promuovere la crescita consapevole e sostenibile della filiera produttiva tramite scambio di opinioni ed esperienze professionali su:

- modalità e tecnologie produttive (dalla materia prima al prodotto finale);
- sostenibilità;
- marketing;
- nuovi sbocchi e tendenze del mercato;
- normativa e fiscalità.

Nel suo complesso l'iniziativa deve essere orientata al risultato della crescita professionale degli operatori del settore.

2. EVENTI DI INFORMAZIONE DEL CONSUMATORE

Realizzazione di iniziative nell'ambito di manifestazioni e/o eventi che valorizzino e promuovano le caratteristiche e le qualità del prodotto verso il consumatore.

In particolare, le iniziative finanziabili sono volte a:

- promuovere un piano di comunicazione integrato che parli della Filiera brassicola del Piemonte comune a tutto il territorio regionale;
- sostenere la promozione dell'ampio ventaglio di offerta per il consumatore, superando anche la frammentazione territoriale e i confini amministrativi della dimensione ultra-locale per promuovere le potenzialità dell'intera area regionale;
- agire in sinergia con le eccellenze enogastronomiche del territorio;
- aumentare la visibilità su canali media (TV, radio, internet, social, riviste, ecc), anche attraverso partnership con grandi marchi locali;
- promuovere piani di promozione integrati per canali e strumenti che possano essere efficaci per i mercati e segmenti target;
- elaborare strumenti di comunicazione cartacea che siano utili, funzionali, integrati con il web (es. uso del QR code);
- sfruttare i numerosi richiami storico-culturali in sinergia anche con l'offerta turistica.

B.1. Entità della spesa e del sostegno

La spesa minima della domanda di sostegno è pari a € 5.000,00.

La spesa massima della domanda di sostegno è pari a € 20.000,00.

Le domande con importi di spesa superiori a € 20.000,00 potranno essere accettate, ma il contributo massimo erogabile sarà calcolato su una spesa massima di € 20.000,00.

B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

Le agevolazioni di cui al presente provvedimento sono concesse in regime de minimis ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 31 dicembre 2023 – G.U.U.E. del 15.12.202. L'intensità dell'aiuto è pari al 70% della spesa ammessa e sostenuta dal beneficiario e l'agevolazione non è cumulabile con altri aiuti per la medesima iniziativa.

B.3. Spese ammissibili

B.3.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'investimento oggetto della sovvenzione;
- essere effettuata dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e prima della presentazione della domanda di pagamento;
- essere effettuata in conformità con le norme vigenti in tema di predisposizione e tenuta della documentazione contabile e fiscale.

B.3.2. Categorie di Spese ammissibili

Le categorie di spese ammissibili per tutte le tipologie di attività sono:

- Spese per attività di progettazione, coordinamento, promozione e pubblicizzazione delle iniziative;
- Spese per relatori partecipanti ad eventi;
- Noleggio di equipaggiamenti e attrezzature per la realizzazione degli eventi;
- Acquisto di materiale di consumo (es. brochure, cartelline, ecc.);
- Affitto di locali, aule, spazi pubblici;
- Spese per visite guidate ad impianti di produzione (es. noleggio di mezzi di trasporto collettivo) o a fondi adibiti alla produzione delle materie prime;
- Spese di catering.

B.3.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di diritti di produzione agricola;
- acquisto di diritti all'aiuto;
- acquisto di terreni;
- acquisto di piante;
- acquisto macchinari e impianti;
- interessi passivi;
- investimenti in infrastrutture;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;

- spese ed oneri amministrativi, canoni, spese notarili, tasse ed altre imposte (compresa l'Imposta sul Valore Aggiunto);
- fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro (es. non è ammissibile che il beneficiario rendiconti l'acquisto di birra offerta in degustazione gratuita).

B.3.4. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno soltanto:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno da parte dell'Amministrazione competente;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione (data fine attività).

B.3.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato e conforme al Progetto ammesso al sostegno.

Le relative spese, devono risultare definitivamente pagate dal soggetto beneficiario entro la rendicontazione, corrispondente alla presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Gli interventi finanziati devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro 6 mesi dall'ammissione a finanziamento.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza dal sostegno, secondo quanto specificato al Par. B.5 (fatto salvo il caso di proroghe alla realizzazione delle iniziative, che devono essere preventivamente richieste dal beneficiario ed approvate dall'Ufficio istruttore).

B.3.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

L'agevolazione **non è cumulabile con altri aiuti** per il medesimo investimento.

B.4. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno che risulta ricevibile e ammissibile è inserita in graduatoria in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi.

Per la concessione dei contributi di cui al presente bando, verranno applicati i seguenti punteggi di priorità:

1. per ogni impresa autorizzata all'utilizzo de logo facente parte del soggetto giuridico che presenta domanda di contributo: 1 punto, per un massimo di 10 punti;

2. soggetto giuridico che presenta domanda di contributo costituito da almeno 5 produttori di birra artigianale: 2 punti;
3. per ogni ulteriore produttore di birra artigianale aderente alla associazione di impresa: 0,5 punti, per un massimo di 5 punti.

Qualora al termine della valutazione dei criteri di priorità si verificassero situazioni di parità di punteggio, si utilizzerà il criterio dell'ordine di presentazione della domanda.

B.5. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

Con la firma della domanda il beneficiario sottoscrive gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno.

Il mancato rispetto degli impegni può comportare la decadenza e la revoca totale del sostegno. Costituiscono impegni:

- sostenere le spese non prima dell'ammissione a sostegno;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte degli Enti preposti;
- concludere le iniziative ammesse a sostegno e rendicontarle con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al Par. C.7;
- realizzare il progetto in modo conforme alle finalità dell'intervento ed al progetto approvato;
- garantire l'assenza di conflitto di interesse nell'attività realizzata.

C. Procedimento amministrativo

C.1. Responsabili e tempi del procedimento

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla deliberazione della Giunta regionale n. 17-8007/2023/XI del 22.12.2023.

Essi sono:

a) Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento

Entro **60 giorni** a partire dal giorno successivo a quello di scadenza del bando verrà approvata la graduatoria delle domande ammissibili ed entro **90 giorni** dall'approvazione della graduatoria saranno ammesse a finanziamento le domande ammissibili e con copertura finanziaria.

L'ufficio si riserva di chiedere ulteriore documentazione necessaria per l'istruttoria della domanda.

Il provvedimento finale è la Determinazione di approvazione (ammissione a finanziamento) della domanda; con tale atto verranno anche indicati gli importi ammessi e il contributo spettante al beneficiario.

In questa fase, trattandosi di aiuti concessi ai sensi del Reg. (UE) n. 2023/2831, si provvederà:

- ad inserire tale aiuto nel catalogo del Registro Nazionale degli Aiuti (RNA) istituito presso il Ministero delle Imprese e del Made in Italy;
- ad eseguire specifica e preventiva richiesta delle visure per la verifica degli aiuti già concessi in regime de minimis e più complessivamente per gli aiuti di stato ricevuti dai beneficiari (VERCOR DE MINIMIS e VERCOR AIUTI);
- a registrare preventivamente i dati identificativi dell'aiuto concesso (COR).

A seguito della conclusione della fase istruttoria si provvederà a validare l'aiuto concesso nell'apposito Registro, entro 20 giorni dalla data di registrazione.

Le domande non ammesse saranno respinte con provvedimento motivato inviato tramite PEC e saranno trattate in conformità della Legge 241/1990 s.m.i.

Eventuali economie derivanti dalla fase istruttoria, potranno essere utilizzate per finanziare, secondo l'ordine di graduatoria, le domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali, energia rinnovabile e distretti del cibo.

b) Istruttoria della domanda di pagamento

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla trasmissione della domanda di pagamento e si conclude entro il termine di **60 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione di esito della domanda di pagamento.

L'ufficio si riserva di chiedere ulteriore documentazione necessaria per l'istruttoria della domanda.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali, energia rinnovabile e distretti del cibo.

C.2. Domanda di sostegno

Le domande devono essere presentate tramite PEC indirizzata a:

Regione Piemonte - Settore Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali, energia rinnovabile e distretti del cibo

sistemagroindustriale@cert.regione.piemonte.it

utilizzando la modulistica dedicata e disponibile ai link:

<https://bandi.regione.piemonte.it/>

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/cibo-territorio-consumo-alimentare/filiera-agroalimentare-brassicola-regionale>

Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma olografa ed accompagnata da copia digitale dei documenti di identità in corso di validità del sottoscrittore oppure con firma digitale qualificata.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta ricezione della PEC.

La domanda di sostegno deve essere debitamente compilata in tutte le sue parti.

C.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

1 - **Relazione progettuale** contenente i seguenti elementi fondamentali:

- Descrizione del contesto e analisi dei fabbisogni.
- Congruità tra le attività proposte ed i fabbisogni.
- Adeguatezza del progetto e della pianificazione finanziaria.
- Obiettivi e risultati finali.
- Analisi qualitativa e quantitativa del progetto.
- Valutazione dell'organizzazione necessaria a svolgere le attività.
- Dettagli dell'evento organizzato.
- Capacità di networking in ambito territoriale e locale.
- Capacità di promozione territoriale anche in ambito culturale, enogastronomico e turistico.
- Innovazione e comunicazione.
- Cronoprogramma delle attività.

2 - **Accordo di scopo**, redatto secondo lo schema di cui all'allegato "MODULO II_Accordo di scopo".

3 - **Curriculum vitae** di eventuali docenti/relatori.

4 - **3 preventivi** indipendenti confrontabili tra loro o un solo preventivo per beni o servizi per i quali non sia possibile presentare o confrontare 3 preventivi differenti (in quest'ultimo caso, motivare l'unicità del preventivo).

E' fatto obbligo ai richiedenti di comunicare all'Ufficio istruttore, anche per le vie brevi, la data e l'orario di inizio delle iniziative, con almeno 10 giorni di anticipo.

C.4. Istruttoria della domanda di sostegno:

L'istruttoria della domanda consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- la verifica delle condizioni di ammissibilità del richiedente;
- la verifica dei criteri di selezione e l'attribuzione del punteggio;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;

- la verifica della congruità tecnico-economica dell'intervento proposto sulla base della documentazione allegata;
- la determinazione della spesa ammessa e del contributo concedibile.

L'istruttoria della domanda di sostegno include le istruttorie di ammissibilità e di ammissione a finanziamento.

C.4.1. Istruttoria di ammissibilità

L'Ente istruttore è il Settore A1707C - Settore Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali, energia rinnovabile e distretti del cibo.

In questa fase vengono verificati i requisiti del richiedente (come specificato in Par. A.3) e i criteri di selezione (Par B.4). In particolare sarà effettuata l'attribuzione definitiva del punteggio che potrà esclusivamente essere uguale o minore del punteggio autoattribuito in domanda.

Il punteggio attribuito in graduatoria verrà verificato nuovamente durante l'iter della pratica e dovrà essere mantenuto fino al saldo.

Sulla base di tale istruttoria viene definita una graduatoria delle domande ammissibili, finalizzata a individuare le domande il cui importo rientra nella copertura finanziaria data dall'importo assegnato al bando. La graduatoria definisce:

1. le domande ammissibili al sostegno;
2. le domande non ammissibili al sostegno per mancanza di risorse finanziarie.

In questa fase viene altresì valutata la conformità della domanda ai requisiti essenziali previsti per la partecipazione al presente Bando e la correttezza formale della documentazione presentata.

Qualora l'esito della valutazione fosse negativo o parzialmente positivo, verrà comunicato al soggetto interessato con l'indicazione dei motivi ostavi all'accoglimento, ai sensi dell'art. 10 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Il termine per presentare eventuali controdeduzioni è fissato in 10 giorni dal ricevimento della comunicazione; valutate le controdeduzioni pervenute entro il termine, si procederà all'accoglimento o al rigetto delle controdeduzioni con conseguente ammissione o esclusione della domanda.

La graduatoria viene approvata con determinazione dirigenziale. Il provvedimento viene comunicato mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale regionale ai link:

<https://bandi.regione.piemonte.it/>

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/cibo-territorio-consumo-alimentare/filiera-agroalimentare-brassicola-regionale> .

C.4.2. Istruttoria per l'ammissione a finanziamento

L'Ente istruttore è il Settore A1707C - Settore Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali, energia rinnovabile e distretti del cibo della Regione Piemonte.

L'istruttoria prevede la valutazione e la verifica della congruità tecnico-economica dell'investimento proposto sulla base della documentazione allegata e la verifica dell'ammissibilità delle spese.

Al termine dell'istruttoria, in caso di esito negativo o parzialmente positivo il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, ai sensi dell'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 . Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione finale; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

I requisiti necessari per l'ammissione al sostegno devono:

- essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda;
- permanere fino alla data di conclusione degli interventi.

Il provvedimento di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno sarà trasmesso al richiedente tramite PEC, riporterà la spesa ammessa e il contributo netto spettante.

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione. Il CUP viene comunicato al Beneficiario all'atto dell'ammissione a finanziamento.

È fatto obbligo, a cura del fornitore, all'atto dell'emissione, di apporre il CUP su tutte le fatture e su tutti i giustificativi di spesa; i giustificativi di spesa privi di CUP non sono ammissibili a liquidazione.

C.5. Modifiche in corso d'opera al progetto

Non sono ammesse variazioni degli investimenti richiesti e/o ammessi.

Piccole modifiche che non snaturano la natura del progetto, potranno essere valutate dall'Ufficio istruttore dopo l'ammissione a finanziamento e fino alla trasmissione della domanda di pagamento.

Il beneficiario, per la realizzazione degli investimenti, può richiedere, motivandola, **una sola proroga per un periodo massimo di 3 mesi** calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la conclusione e contestuale rendicontazione degli investimenti.

Tale istanza può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore fino a 30 giorni dalla scadenza del termine per la conclusione e contestuale rendicontazione degli investimenti; il Settore preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga e comunica la decisione al beneficiario.

C.6. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.6.1. Domanda di Rinuncia

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite invio di PEC all'indirizzo sistemagroindustriale@cert.regione.piemonte.it.

Il Settore, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia ed a comunicarne tramite PEC l'esito al beneficiario.

C.6.2. Domanda di correzione errori palesi

Le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate presentando domanda di correzione di errori palesi in caso di mero errore materiale riconosciuto dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno, entro la scadenza del bando.

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta.

C.7. Domanda di pagamento

Entro 6 mesi dall'ammissione al sostegno, il Beneficiario, in quanto percettore del contributo, deve presentare domanda di pagamento di saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica via PEC all'indirizzo sistemagroindustriale@cert.regione.piemonte.it.

C.7.1. Domanda di saldo

Al termine degli investimenti effettuati nelle modalità ammesse al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute ed effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

I pagamenti dovranno essere effettuati dal beneficiario esclusivamente mediante bonifico bancario o RIBA utilizzando il conto corrente indicato in domanda, intestato o cointestato al beneficiario stesso (non al rappresentante legale, nel caso il beneficiario sia una persona giuridica).

Il beneficiario in caso di necessità potrà comunicare all'Ufficio istruttore la necessità di cambiare il conto corrente dedicato alla pratica; la variazione deve essere effettuata preliminarmente sul fascicolo aziendale.

C.7.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica tramite PEC e ad essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. distinta delle spese sostenute con evidenza del collegamento alle voci di spesa indicate nella domanda di pagamento nonché ai giustificativi di spesa e alla tracciabilità dei pagamenti;
2. documenti di spesa (fatture), che devono obbligatoriamente riportare, in quanto inserita dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda in fase di ammissione, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.
3. disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'investimento per la tracciabilità dei pagamenti effettuati. A tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo (a valere su proprio conto corrente, intestato o cointestato), e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
4. documentazione fotografica degli eventi realizzati;
5. ulteriori documentazioni eventualmente ritenute necessarie dall'ufficio istruttore e a seguito di specifiche richieste;
6. solo per attività rivolte agli operatori del settore copia conforme all'originale dei registri per la rilevazione delle presenze dei partecipanti, compresi gli eventuali relatori, debitamente firmati.

C.7.3. Istruttoria domanda di saldo

L'Ente istruttore è il Settore regionale "A1707C" - Settore Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali, energia rinnovabile e distretti del cibo.

L'ente istruttore procede ai controlli amministrativi che consistono, tra l'altro, nella verifica:

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) degli investimenti conclusi e rendicontati salvo eventuali deroghe, anche mediante sopralluogo;

- c) dell'assenza di doppi finanziamenti;
- d) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- e) verifica dei registri di presenza e del numero effettivo di partecipanti in caso di attività rivolte agli operatori del settore;

Sulla base dell'esito dei controlli effettuati, è definito l'importo totale di spesa accertato e il conseguente relativo sostegno da erogare.

L'esito positivo di tali controlli comporta quindi l'inserimento della domanda in un elenco di liquidazione che sarà inviato ad ARPEA, la quale ne dispone il pagamento.

Qualora l'esito fosse invece parzialmente positivo o negativo sarà seguito l'iter previsto dall'art. 10 bis L. n. 241/90.

L'istruttoria della domanda di saldo si conclude in 90 giorni dalla data di trasmissione.

D. Disposizioni finali

D.1. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, art. 46 e 47; chi rilascia dichiarazioni false, pure in parte, subisce anche le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

La domanda comprende, in particolare, le dichiarazioni che il richiedente deve sottoscrivere: è molto importante che chi fa domanda sia consapevole dei requisiti e delle prescrizioni che l'intervento prevede e dell'impegno a rispettarli per l'intero periodo di esecuzione/attuazione.

Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione il procedimento non ha seguito e la domanda decade.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

D.2. Monitoraggio dei risultati

I beneficiari, su richiesta della Regione Piemonte, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'Intervento anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo.

D.3. Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

I contatti degli uffici dei responsabili di procedimento sono i seguenti:

Settore Settore A1707C - Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali, energia rinnovabile e distretti del cibo

Referente Carlo Ernesto Cavellini 0114323063, carloernesto.cavellini@regione.piemonte.it

Referente Michele Barale 0114322632, michele.barale@regione.piemonte.it

Referente Giulio Cristina 0114324529, giulio.cristina@regione.piemonte.it

PEC: sistemagroindustriale@cert.regione.piemonte.it

D.4. Ricorsi

Avverso provvedimenti con esito negativo o parzialmente positivo il beneficiario può presentare:

- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

E. Normativa di riferimento

- L.R. n. 20/2022. Promozione e valorizzazione della filiera agroalimentare brassicola regionale.
- D.G.R. n. 17-8007 del 22.12.2023. Disposizioni sul registro dei birrifici artigianali, sul logo relativo alle birre artigianali di filiera brassicola regionale e, per gli anni 2023-2024, per l'erogazione dei contributi regionali per la valorizzazione della birra artigianale di filiera agroalimentare regionale.
- Il contributo regionale viene concesso sotto forma di aiuto de minimis, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2381 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea relativo agli aiuti de minimis e nello specifico, per quanto riguarda quest'ultimo, a quelli relativi al regime generale.
- Ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2381 l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi ad una impresa unica non può superare l'importo di € 300.000,00 nell'arco di tre anni.

F. Modulistica

- MODULO I_Presentazione domanda di sostegno
- MODULO II_Accordo di scopo
- MODULO III_Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione e Atto di Notorietà
- MODULO IV_Informativa al trattamento dei dati personali
- MODULO V_Relazione punteggi
- MODULO VI_Domanda di pagamento

Modulo di presentazione domanda di sostegno

**Alla Regione Piemonte
Direzione Agricoltura e Cibo Settore Strutture
delle imprese agricole ed agroindustriali,
energia rinnovabile e distretti del cibo
Piazza Piemonte 1
10127 Torino
sistemagroindustriale@cert.regione.piemonte.it**

**BANDO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DI INIZIATIVE
PER LA VALORIZZAZIONE DELLA BIRRA ARTIGIANALE DI FILIERA
AGROALIMENTARE REGIONALE**

DOMANDA DI CONTRIBUTO

Il/la sottoscritto/a
nato aProv.il
in qualità di legale rappresentante di.....con
sede inProv.....

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui al Dpr 445 del 28 dicembre 2000,

CHIEDE

l'assegnazione di un contributo di Euro a parziale copertura delle spese previste per la realizzazione del progetto come di seguito descritto.

PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DELLA BIRRA ARTIGIANALE DI FILIERA AGROALIMENTARE REGIONALE

Sez. 1) DESCRIZIONE DEL CONTESTO: analisi dei fabbisogni

(Descrivere le esigenze di supporto espresse dai potenziali destinatari ad esempio attraverso dati qualitativi e quantitativi, eventuali studi e analisi specifiche effettuate ad hoc ecc...)

Sez. 2) DESCRIZIONE DEL PROGETTO:

(Individuare i destinatari e descrivere le attività che si intendono realizzare)

Sez. 3) OBIETTIVI E RISULTATI FINALI: illustrazione della coerenza delle attività proposte con i fabbisogni individuati

(Descrivere gli obiettivi dell'idea progettuale, i risultati presumibilmente ottenibili durante e al termine delle attività, e la coerenza tra le attività proposte e i fabbisogni di cui alla Sez. 1; in questa fase illustrare anche le capacità di networking e di promozione territoriale sia in ambito culturale che enogastronomico, turistico, di innovazione e comunicazione.)

Sez. 4) PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO:

(Presentare il budget riferito alle azioni proposte al fine di soddisfare i fabbisogni. Tutte le voci di budget sono rilevabili nei preventivi allegati.)

Sez. 5) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Allegati alla presente domanda:

- ***Accordo di scopo;***
- ***Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione e Atto di Notorietà***
- ***Relazione punteggi***
- ***Atto costitutivo del Beneficiario***
- ***Preventivi***
- ***Altro (es. regolamento interno, etc.)***

Data _____

*Firma del legale rappresentante**

*La domanda può essere sottoscritta con firma olografa ed accompagnata da copia digitale dei documenti di identità in corso di validità del sottoscrittore oppure con firma digitale qualificata.

[Schema di] Accordo di scopo

N.B. Lo schema che segue riporta i contenuti obbligatori dell'accordo da sottoscrivere tra le parti; in nota sono indicati, a titolo meramente esemplificativo, gli eventuali contenuti integrativi concordati tra le Parti.

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ tra i seguenti:

(Ragione sociale Beneficiario) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____ (indirizzo) _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ (C.F. _____)

E

(Ragione sociale Partecipante) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____ (indirizzo) _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ (C.F. _____)

E

(Ragione sociale Partecipante) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____ (indirizzo) _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ (C.F. _____)

(Eventuali altri partecipanti) _____

di seguito denominati **Partecipanti** o, collettivamente, **le Parti**

visti i seguenti riferimenti normativi:

- La L.R. n. 20/2022. Promozione e valorizzazione della filiera agroalimentare brassicola regionale.
- La D.G.R. n. 17-8007 del 22.12.2023. Disposizioni sul registro dei birrifici artigianali, sul logo relativo alle birre artigianali di filiera brassicola regionale e, per gli anni 2023-2024, per l'erogazione dei contributi regionali per la valorizzazione della birra artigianale di filiera agroalimentare regionale.
- Il Regolamento (UE) n. 2023/2381 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea relativo agli aiuti *de minimis* e nello specifico, per quanto riguarda quest'ultimo, a quelli relativi al regime generale.

Premesso che

- 1 le Parti sottoscrivono il presente accordo finalizzato alla presentazione della domanda di sostegno nell'ambito dell'intervento "Valorizzazione della birra artigianale di filiera agroalimentare regionale" e alla realizzazione del Progetto;
- 2 le Parti sono consapevoli dei contenuti del Bando e hanno preso visione della relativa informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Re. UE n. 679/2016)

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1 – PREMESSE ED ALLEGATI

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'ACCORDO

Il presente Accordo definisce azioni e contenuti del Progetto, i reciproci compiti e responsabilità tra i Partecipanti per la realizzazione del Progetto.

ARTICOLO 3 – DURATA DELL'ACCORDO

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte fatto salvo per eventuali obblighi relativi a

riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni funzionali all'erogazione del contributo.

Il presente Accordo decadrà nel caso in cui il Progetto non sia ammesso a finanziamento.

ARTICOLO 4 – COORDINAMENTO PROGETTUALE

Le attività di Progetto saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i partecipanti lungo l'intero percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del Progetto.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del progetto verranno definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i partecipanti. Ciascun partecipante, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di progetto.

Le modalità di cooperazione e interazione tra partecipanti sono definite dal presente Accordo sottoscritto dalle Parti.

ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO

Il Progetto ha un piano finanziario previsionale dettagliato nella domanda di sostegno.

Eventuali modifiche al piano previsionale delle attività dovranno essere preventivamente concordate tra le Parti.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività non previste nel piano finanziario del Progetto.

Le parti concordano tra loro e definiscono i dettagli del progetto previsti dal Bando.

ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI

I Partecipanti si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea e nazionale, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese.

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partecipante.

ARTICOLO 7 – RUOLO E COMPITI DEL BENEFICIARIO

Il Beneficiario realizza le attività previste in collaborazione con gli altri Partecipanti secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto.

Il Beneficiario è responsabile dell'attuazione dell'Accordo e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

Aspetti gestionali e amministrativi

Il Beneficiario

- a Rappresenta tutti i Partecipanti del Progetto ed è l'interlocutore di riferimento dell'Amministrazione regionale e dell'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b Presenta all'Amministrazione regionale la domanda di sostegno al Progetto;
- c In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione, nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e all'Amministrazione regionale facendosene carico, nella sua qualità di responsabile dell'Accordo.
- d Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partecipanti, ciascuno per le attività che gli competono secondo quanto definito nella domanda di sostegno, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del progetto;
- e Garantisce il rispetto delle disposizioni previste dal Bando, incluse quelle in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partecipanti tutte le informazioni e i documenti necessari per la realizzazione delle attività.
- f Fornisce le informazioni necessarie alla valutazione dell'Intervento anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo.

- g Presenta la documentazione prevista dal Bando a corredo della domanda di sostegno e della domanda di Saldo

Aspetti finanziari

Il Beneficiario

- a Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- b Predispone e invia all'Amministrazione regionale la domanda di pagamento. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento, secondo quanto stabilito dal Bando;
- c Riceve dall'Organismo pagatore le risorse rendicontate e riconosciute;
- d In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partecipanti interessati, provvede al trasferimento delle stesse, comprensive di eventuali interessi di mora, all'organismo pagatore;
- e Garantisce l'utilizzo di una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto (tracciabilità dei pagamenti).

Attività di controllo:

Il Beneficiario

- a Facilita le attività di controllo delle autorità regionali competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partecipanti;
- b Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione relativa al Progetto (gli originali per ciò che riguarda la propria documentazione, copia di quella degli altri partecipanti) in conformità agli impegni presi e nei termini di legge.

ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTECIPANTI

Ciascun partecipante si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto previsto nel Progetto. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, lavorando in sinergia con il Beneficiario e gli altri Partecipanti, secondo le modalità e le tempistiche concordate.

Tutti i partecipanti si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Beneficiario in qualità di responsabile delle attività

di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.

In particolare, ciascun partecipante ha i compiti elencati di seguito:

Aspetti gestionali e amministrativi

- a Informa immediatamente il Beneficiario di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto e propone le misure da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
- b Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione;
- c Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei relativi risultati secondo quanto previsto dal progetto;
- d Informa il Beneficiario sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità.

Controlli

- a Si rende disponibile ai controlli da parte di tutte le autorità regionali incaricate;
- b trasmette al Beneficiario tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
- c custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al Progetto in conformità agli impegni presi e nei termini di legge.

ARTICOLO 9 – CIRCUITO FINANZIARIO

Il pagamento dei contributi al Beneficiario avviene secondo le modalità stabilite dal Bando.

ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ

Le Parti si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all'esecuzione del Progetto, debitamente qualificato da riservatezza, la cui diffusione possa causare pregiudizio ad altre Parti.

La riservatezza è applicata fatte salve le regole di pubblicazione a livello di pubblicità.

ARTICOLO 11 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di collaborazione progettuali dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Beneficiario richiede, tempestivamente e per iscritto, al Partecipante responsabile di porre fine all'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partecipanti.

ARTICOLO 12 – RECESSO DI UN PARTECIPANTE

I Partecipanti per gravi e giustificati motivi potranno recedere dall'Accordo, formalizzando per iscritto tale decisione al Beneficiario che ne dà immediata comunicazione agli altri Partecipanti. Il Beneficiario comunica tempestivamente il recesso unilaterale alla Regione Piemonte e si impegna a garantire la regolare prosecuzione del progetto, anche sostituendo il Partecipante receduto, nel rispetto degli obiettivi e dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Il recesso unilaterale ha effetto per l'attività futura del progetto e non incide sulle attività progettuali già rendicontate alla Regione Piemonte.

Il numero minimo dei partecipanti (compreso il Beneficiario) è di 3.

Articolo 13 – IMPEGNI

I Partecipanti si fanno obbligo di rispettare gli impegni di cui al par. B.6 del Bando consapevoli delle conseguenze che potrebbero derivare dal mancato rispetto di tali impegni e che potrebbero provocare anche l'esclusione totale dall'aiuto concesso al progetto e la revoca del finanziamento.

ARTICOLO 14 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta all'unanimità dei suoi Partecipanti. A seguito di tale decisione le modifiche saranno recepite e se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo sostitutivo del presente, con atto scritto e firmato da tutte le Parti.

Tutte le variazioni devono comunque essere comunicate alla Regione ed essere approvate secondo le modalità previste dal bando.

ARTICOLO 15 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di____sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

ARTICOLO 16 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente atto è composto da____pagine singole e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Il presente accordo è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al Progetto .

ARTICOLO 17 – ALLEGATI

Sono allegati al presente accordo e ne sono parte integrante i seguenti

documenti¹:

(Eventuali Allegati)

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile.

¹ Indicare il tipo di allegati ed il relativo numero di pagine.

Luogo e data _____

	(Ragione sociale)	(Firma del legale rappresentante) ²
Beneficiario		
Partecipante		
Partecipante		
Partecipante		
Partecipante		

² L'Accordo deve essere sottoscritto da tutti i Partecipanti con firma digitale qualificata. In alternativa, può essere sottoscritto con firma olografa ed accompagnato da copia digitale dei documenti di identità in corso di validità dei sottoscrittori.

Il Beneficiario e i Partecipanti dichiarano:

di essere consapevoli che ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2381 l'importo complessivo degli aiuti de minimis concessi ad una impresa unica non può superare l'importo di € 300.000,00 nell'arco di tre anni e

dichiarano altresì

di essere a conoscenza e di accettare che l'importo del contributo ammesso verrà imputato sul Registro Nazionale Aiuti al Beneficiario (soggetto legalmente costituito che presenta domanda o al Capofila nel caso di domanda presentata da ATI o ATS) e che allo stesso sarà interamente liquidato.

Luogo e data _____

	(Ragione sociale)	(Firma del legale rappresentante) ³
Beneficiario		
Partecipante		
Partecipante		
Partecipante		
Partecipante		

³ L'Accordo deve essere sottoscritto da tutti i Partecipanti con firma digitale qualificata. In alternativa, può essere sottoscritto con firma olografa ed accompagnato da copia digitale dei documenti di identità in corso di validità dei sottoscrittori.

MODULO III_Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione e Atto di Notorietà

ALLA REGIONE PIEMONTE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE e ATTO DI NOTORIETÀ¹

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Io sottoscritto/a

nato/a a _____ (provincia) _____ il _____

in qualità di legale rappresentante di _____

Partecipante all'Accordo finalizzato all'elaborazione del Progetto nell'ambito del presente bando.

Consapevole delle sanzioni penali per il caso di dichiarazioni non veritiere richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARO

- sotto la mia personale responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, che nei confronti dell'Ente/Associazione/Azienda della quale sono legale rappresentante non sussistono condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali;
- di aver ricevuto in forma orale o scritta o di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (regolamento UE n. 679/2016), allegata al bando per la "Valorizzazione della birra artigianale di filiera agroalimentare regionale" (MODULO IV_Informativa al trattamento dei dati personali);
- che l'impresa NON è classificabile quale IMPRESA IN DIFFICOLTÀ (così come definite nel Reg. (UE) n. 702/14 e nella Comunicazione della Commissione n. 2014/C 249/01 relativa

¹ Deve essere allegata una dichiarazione per ciascun Partecipante, che è tenuto a presentarla indipendentemente dalla propria natura giuridica. La dichiarazione può essere sottoscritta con firma digitale qualificata o – in alternativa - con firma olografa accompagnata da copia digitale del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

agli orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà).

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

MODULO IV _Informativa al trattamento dei dati personali

INFORMATIVA IN RIFERIMENTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679) E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Ai sensi del regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – GDPR) e ai sensi della deliberazione della Giunta 18 maggio 2018, n. 1-6847 si norma quanto segue:

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali espressi nella presente dichiarazione e comunicati a Regione Piemonte e ARPEA. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nella L.R. 20/2022. I dati acquisiti a seguito della presente informativa saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- l'acquisizione dei suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;
- il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Agricoltura e cibo;
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino;
- **i Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto sono indicati nella tabella in calce al presente allegato;
- i suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;
- i suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMIT), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA);
- i suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati, sono conservati finché la sua posizione sarà attiva nell'impresa o ente da lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti da lei attivati;
- i suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente (Garante per la protezione dei dati personali: garante@gpdp.it).

ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI

	Denominazione	Indirizzo di posta elettronica certificata
	CSI Piemonte	protocollo@cert.csi.it
Centri autorizzati di assistenza in agricoltura	C.A.A. CIA S.r.l.	amministrazionecaa-cia@legalmail.it Segreteriaacaacia@cia.legalmail.it Agriediter@cia.legalmail.it
	C.A.A. Liberi Professionisti S.r.l.	caaliberiprofessionisti@peccaaitalia.it
	C.A.A. Liberi Agricoltori s.r.l. (già GCI)	caaliberiagricoltori@icoa-pec.it
	C.A.A. CANAPA S.r.l.	canapa@icoa-pec.it
	C.A.A. Confagricoltura S.r.l.	segreteria.caa@pec.confagricoltura.it
	C.A.A. Coldiretti Piemonte S.r.l.	caa.piemonte@pec.coldiretti.it
	C.A.A. UNICAA (SISA & Confcooperative) S.r.l.	caa@pec.unicaa.it
	C.A.A. UNSIC S.r.l.	caaunsic@pec.it
	CAA DEGLI AGRICOLTORI S.r.l.	caadegliagricoltori@legalmail.it
	CAA CAF AGRI S.r.l.	caacafagri@pec.caacafagri.com

MODULO V_Relazione punteggi

Relazione punteggi

1. per ogni impresa, autorizzata all'utilizzo del logo (di cui all'Allegato B della DGR n.17-8007/2023), facente parte del soggetto giuridico che presenta domanda di contributo: 1 punto, per un massimo di 10 punti;

Punti autoattribuiti: _____

2. soggetto giuridico che presenta domanda di contributo costituito da almeno 5 produttori di birra artigianale: 2 punti;

Punti autoattribuiti: _____

3. per ogni ulteriore produttore di birra artigianale aderente alla associazione di impresa: 0,5 punti, per un massimo di 5 punti;

Punti autoattribuiti: _____

Data _____

Firma del dichiarante

Modulo di domanda di pagamento

**Alla Regione Piemonte
Direzione Agricoltura e Cibo Settore Strutture
delle imprese agricole ed agroindustriali,
energia rinnovabile e distretti del cibo
Piazza Piemonte 1
10127 Torino
sistemagroindustriale@cert.regione.piemonte.it**

**BANDO PUBBLICO PER LA LIQUIDAZIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DI
INIZIATIVE PER LA VALORIZZAZIONE DELLA BIRRA ARTIGIANALE DI FILIERA
AGROALIMENTARE REGIONALE**

DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO

Il/la sottoscritto/a
nato aProv.il
in qualità di legale rappresentante di.....con
sede inProv.....

*consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di falsità
negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui al Dpr 445 del 28 dicembre
2000,*

CHIEDE

La liquidazione di un contributo di Euro a parziale copertura delle spese
sostenute per la realizzazione del progetto (CUP) di cui alla domanda approvata con
Determina dirigenziale n. del .././.....

Breve relazione descrittiva del progetto realizzato:

Descrizione delle spese sostenute:

1. Spesa descrizione: _____
Importo: € _____
2. Spesa descrizione: _____
Importo: € _____
3. Spesa descrizione: _____
Importo: € _____
4. Spesa descrizione: _____
Importo: € _____
5.

Allegati alla presente domanda:

1. distinta delle spese sostenute con evidenza del collegamento alle voci di spesa indicate nella domanda di pagamento nonché ai giustificativi di spesa e alla tracciabilità dei pagamenti;
2. documenti di spesa (fatture), che devono obbligatoriamente riportare, in quanto inserita dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda in fase di ammissione, pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
3. disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'investimento per la tracciabilità dei pagamenti effettuati. A tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo (a valere su proprio conto corrente, intestato o cointestato), e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
4. documentazione fotografica degli eventi realizzati;
5. solo per attività rivolte agli operatori del settore, copia conforme all'originale dei registri per la rilevazione delle presenze dei partecipanti, compresi gli eventuali relatori, debitamente firmati;
6. ulteriori documentazioni eventualmente richiesta dall'ufficio istruttore;
7. altra documentazione.

Data _____

*Firma del legale rappresentante**

*La domanda può essere sottoscritta con firma olografa ed accompagnata da copia digitale dei documenti di identità in corso di validità del sottoscrittore oppure con firma digitale qualificata.