

ATTO DD 434/A1706B/2020

DEL 06/07/2020

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1700A - AGRICOLTURA E CIBO

A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura

OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) - Misura 16 - Operazione 16.7.1, Azione 1: “Attuazione di strategie locali nell’ambito della strategia nazionale per le aree interne”. D.G.R. n. 21-1040 del 21/2/2020. Approvazione bando n. 1/2020 per la presentazione delle domande di sostegno € 10.000.000,00 (di cui € 1.706.400,00 di quota regionale).

Visto il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

visto il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

visto il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

visto il Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;

visto il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell’11.3.2014, che integra talune disposizioni del citato regolamento (UE) n. 1305/2013 e che introduce disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

visto il Regolamento delegato (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17.7.2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

visto che i Regolamenti UE sopra citati prevedono che il sostegno allo sviluppo rurale per il periodo di programmazione 2014-2020 sia attuato attraverso appositi Programmi di Sviluppo Rurale (PSR), disciplinandone altresì l’articolazione del contenuto;

visto il testo del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte attualmente in vigore, approvato con decisione della Commissione europea C(2020)3888 del 5 giugno 2020 e recepito con DGR n. 20-1505 del 12 giugno 2020;

vista la Misura 16 “Cooperazione”, Sottomisura 16.7 “sostegno per strategie di sviluppo locale di tipo non partecipativo”, Operazione 16.7.1 “Attuazione di strategie di sviluppo locale diverse da LEADER”, Azione 1 “Attuazione di strategie locali nell’ambito della strategia nazionale per le aree interne” del PSR 2014-2020 del Piemonte, in attuazione di quanto disposto con l’articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013;

vista la DD n. 786 del 24/7/2018 relativa all’approvazione delle condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR 2014-2020 e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di stato;

vista la DGR 21-1040 del 21/2/2020 con la quale sono stati approvati gli indirizzi e le disposizioni attuative per l’applicazione della Misura 16 Operazione 16.7.1, azione 1;

vista la Legge Regionale 21.06.2002, n. 16 che ha istituito in Piemonte l’Organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari (OPR), e la L.R. 35/2006 (art. 12) che ha istituito l’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) che subentra nelle funzioni all’OPR;

vista la D.G.R. n. 38-8030 del 14.01.2008 che individua nel 1 febbraio 2008 la data di decorrenza per l’avvio della operatività dell’ARPEA quale organismo pagatore sul territorio della Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE 885/2006;

visto il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 0001003 del 25.01.2008 con il quale l’Agenzia regionale piemontese per le erogazioni in agricoltura (ARPEA) è riconosciuta quale organismo pagatore sul territorio della Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE 885/2006 a partire dal 1 febbraio 2008;

visto che il PSR 2014-2020 del Piemonte individua quale agenzia di pagamento accreditata l’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

considerato che, pertanto, l’erogazione dei pagamenti di cui all’operazione 16.7.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) rientra nelle competenze dell’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

visto che la sopraccitata DGR n. 21-1040 del 21/2/2020, tra le altre cose:

- attiva, all’interno dell’operazione 16.7.1, Azione 1, un contributo pubblico di € 10.000.000,00 per l’emanazione di un bando pubblico;
- definisce le disposizioni attuative dell’operazione 16.7.1, Azione 1;
- individua nel Settore A1706B – “Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura” della Direzione Regionale “Agricoltura” la struttura competente per approvare i bandi, nel rispetto dei criteri dalla stessa DGR adottati e a provvedere con propri atti a fornire le eventuali precisazioni tecniche che si rendessero necessarie, a chiarire eventuali disposizioni specifiche, operative e procedurali nonché a monitorare l’attuazione;

visto il Bando n. 1/2020 per la presentazione delle domande di sostegno relativo alla Misura 16 - Operazione 16.7.1, Azione 1: "Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le aree interne" in allegato alla presente determinazione della quale fa parte integrante e sostanziale;

dato atto che il medesimo Bando, che presenta una dotazione finanziaria di € 10.000.000,00 di contributo pubblico, è stato redatto in conformità alle disposizioni attuative adottate con DGR n. 21-1040 del 21/2/2020; ritenuto pertanto necessario procedere all’approvazione del suddetto Bando;

visto che, in base alla gestione dei flussi finanziari del PSR 2014-2020, descritti nella D.G.R. n. 39-6145 del 14/12/2017, la quota regionale necessaria per il finanziamento dell’operazione 16.7.1 pari a € 1.706.400,00 (unico onere a carico del bilancio di previsione finanziario della Regione Piemonte), trova copertura finanziaria:

- per euro 426.600,00 (17,064% di 2.500.000,00 euro) con l’impegno n. 7/2019 di euro 27.000.000,00 assunto sul capitolo di spesa 262963/2019 (Missione 16 - Programma 1601) di cui alla DGR. n. 25 - 6798 del 27/04/2018;
- per euro 1.279.800,00 (17,064% di 7.500.000,00 euro) con l’impegno n. 58/2020 di euro 35.100.000,00 assunto sul capitolo di spesa 262963/2020 (Missione 16 - Programma 1601) con la determinazione dirigenziale n. 497/2018;

visti gli articoli 26 e 27 del d.lgs n. 33 / 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che prevedono la pubblicazione di informazioni relative al procedimento;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1 - 4046 del 17 ottobre 2016;

tutto ciò premesso;

LA DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- articoli 4 e 17 del d.lgs.165/2001;
- articoli 17 e 18 della l.r. 28/7/2008 n. 23
- l.r. n. 7/2001

DETERMINA

Sulla base delle considerazioni svolte in premessa:

1. in riferimento alla Misura 16 - operazione 16.7.1, Azione 1: “Attuazione di strategie locali nell’ambito della strategia nazionale per le aree interne” del PSR 2014-2020, di approvare il bando n. 1/2020 per la presentazione delle domande di sostegno, allegato alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 21-1040 del 21/2/2020 di assegnare al bando Euro 10.000.000,00 di contributo pubblico.
3. di dare atto che il finanziamento della quota regionale pari ad Euro € 1.706.400,00 (unico onere a carico del bilancio di previsione finanziario della Regione Piemonte), trova copertura finanziaria:
 - per euro 426.600,00 (17,064% di 2.500.000,00 euro) con l’impegno n. 7/2019 di euro 27.000.000,00 assunto sul capitolo di spesa 262963/2019 (Missione 16 - Programma 1601) di cui alla DGR. n. 25 - 6798 del 27/04/2018;
 - per euro 1.279.800,00 (17,064% di 7.500.000,00 euro) con l’impegno n. 58/2020 di euro 35.100.000,00 assunto sul capitolo di spesa 262963/2020 (Missione 16 - Programma 1601) con la determinazione dirigenziale n. 497/2018;

Ai fini dell’efficacia del presente atto si dispone che le informazioni previste dall’articolo 26 c. 1 del d.lgs n. 33/2013 siano pubblicate sul sito internet della Regione Piemonte, nella sezione Amministrazione Trasparente.

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

La presente Determinazione Dirigenziale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della L.R. n. 22 del 12.10.2010.

LA DIRIGENTE (A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per
l’agricoltura)

Firmato digitalmente da Elena Russo



mipaaf
Ministero delle
politiche agricole
alimentari e forestali



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE A1700A – AGRICOLTURA E CIBO
SETTORE A1706B - SERVIZI DI SVILUPPO E CONTROLLI PER L'AGRICOLTURA

MISURA 16 – COOPERAZIONE
SOTTOMISURA 16.7 – SOSTEGNO PER STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO NON PARTECIPATIVO
OPERAZIONE 16.7.1 – ATTUAZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DIVERSE DA LEADER
AZIONE 1 – ATTUAZIONE DI STRATEGIE LOCALI NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA NAZIONALE PER LE AREE INTERNE

BANDO n° 1 / 2020
SCADENZA 30/10/2020 (Fase 1)

SOMMARIO

	PAG.
1. FINALITÀ DEL BANDO	4
1.1 ARTICOLAZIONE DEL BANDO	5
DISPOSIZIONI COMUNI AD ENTRAMBE LE FASI DEL BANDO	5
2. DEFINIZIONI	5
3. DOTAZIONE FINANZIARIA	7
4. BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA	7
4.1 CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA NELLA FASE 1 DEL BANDO	7
4.2 CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA NELLA FASE 2 DEL BANDO	8
5. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	8
5.1 ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	8
5.2 GESTIONE INFORMATICA DELLA DOMANDA E DELLE ISTANZE SUCCESSIVE	9
5.3 COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA	10
5.4 FORMATO E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLE DOMANDE	10
6. CONTENUTI DELLA DOMANDA - CONTROLLI	11
7. COMUNICAZIONI	11
8. CONTATTI	11
FASE 1 – VALUTAZIONE DI FATTIBILITÀ DEI PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE	12
9. DOMANDA DI SOSTEGNO	12
10. CONTENUTI DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ	12
11. ATTIVITÀ AMMISSIBILI	13
12. SPESE AMMISSIBILI	13
13. PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE AMMISSIBILI	14
14. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	15
14.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	15
14.2 CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ	15
14.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	15
15. VALUTAZIONE	16
16. CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA	17
17. IMPORTO DEL SOSTEGNO	17
18. CAUSE DI ESCLUSIONE DALL'AIUTO	18
19. TERMINE PER LA CONCLUSIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ	18
20. IMPEGNI	18
20.1 IMPEGNI ESSENZIALI	19
20.2 IMPEGNI ACCESSORI	20
20.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	20
21. MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	21
22. VARIANTI	22
22.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE	22
22.2 PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	22
22.3 VARIAZIONI DEI PROGETTI DI SVILUPPO	23
23. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	23
23.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO	23
23.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO	23
23.3 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	24
24. CONTROLLI IN LOCO	24
25. SANZIONI E RIDUZIONI	25
26. DOMANDA DI PROROGA	25
27. DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	25
28. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	26

28.1	RITIRO DELLA DOMANDA	26
28.2	DOMANDA DI CORREZIONE E ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI	26
29.	RIESAMI E RICORSI	26
	FASE 2 – ATTUAZIONE DEI PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE	26
30.	NORMA DI RINVIO	26
31.	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	27
32.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	28

ALLEGATO A	Elenco dei Comuni delle Aree interne “Valli Maira e Grana”, “Valli di Lanzo”, “Val Bormida” e “Valle Ossola”
ALLEGATO B	Sovvenzione globale
MODELLO 1	Studio di Fattibilità
MODELLO 2	Schema Accordo di cooperazione
MODELLO 3	Schema Regolamento interno Gruppo di cooperazione

1. FINALITÀ DEL BANDO

Con D.G.R. n. 21-1040 21 febbraio 2020, la Giunta regionale ha definito gli indirizzi e le disposizioni attuative dell'Operazione 16.7.1 - Azione 1 - "Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le aree interne", ad integrazione di quanto già previsto con D.G.R. n. 10 – 396 del 18.10.2019.

Attraverso il presente Bando la Regione Piemonte, in conformità a quanto previsto dalla Giunta regionale, dà attuazione alla Sottomisura 16.7 (Sostegno per strategie di sviluppo locale di tipo non partecipativo), Operazione 16.7.1 (Attuazione di strategie di sviluppo locale diverse da LEADER), Azione 1 (Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le aree interne) del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 (PSR).

Il Bando è volto, in particolare, a sostenere azioni collettive realizzate da un partenariato pubblico-privato, che costituirà il "Gruppo di cooperazione", per l'attuazione di strategie locali nel quadro della Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI)¹.

Il Bando si propone di far fronte ai seguenti fabbisogni individuati nel PSR della Regione Piemonte:

- migliorare la competitività sostenibile delle imprese agricole, agroalimentari e forestali;
- accompagnare e orientare la propensione alla diversificazione di aziende agricole, agroalimentari e imprese rurali;
- sviluppare forme di integrazione orizzontale e verticale nelle filiere agroalimentari, no food e forestali;
- tutelare e valorizzare le attività agricole e forestali nelle zone di montagna.

Gli obiettivi perseguiti in via principale sono i seguenti:

- rinsaldare i nessi tra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione, dall'altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali;
- stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali;
- stimolare l'innovazione, la cooperazione e lo sviluppo della base di conoscenze nelle zone rurali;
- migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività.

Gli ambiti entro i quali potrà svilupparsi l'accordo di cooperazione sono i seguenti:

- a) "agricoltura": attuazione della parte di strategia relativa alla produzione primaria, trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli di cui all'allegato I del TFUE;
- b) "foreste": attuazione della parte di strategia relativa al settore forestale;
- c) "aree rurali": attuazione della parte di strategia relativa ad ambiti diversi dai due ambiti precedenti.

Gli interventi potranno essere realizzati nelle Aree interne individuate nella Sezione 8.1 - "Partecipazione alla strategia nazionale per le Aree interne" del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte (Comuni delle Aree interne "Valli Maira e Grana", "Valli di Lanzo", "Val Bormida" e "Valle Ossola" elencati nell'Allegato A).

¹ La Strategia Nazionale per le Aree Interne rappresenta una azione diretta al sostegno della competitività territoriale sostenibile, al fine di contrastare, nel medio periodo, il declino demografico che caratterizza le Aree interne del Paese. L'obiettivo è creare nuove possibilità di reddito ed assicurare agli abitanti l'accessibilità ai servizi essenziali (trasporto pubblico locale, istruzione e servizi socio-sanitari) nonché migliorare la manutenzione del territorio stesso.

La SNAI è sostenuta sia dai fondi europei (FESR, FSE e FEASR), per il cofinanziamento di progetti di sviluppo locale, sia da risorse nazionali. Il processo di selezione delle Aree interne – che interessano oltre il 60% del territorio nazionale ed il 7,6% della popolazione italiana – è avvenuto attraverso una procedura di istruttoria pubblica, svolta da tutte le Amministrazioni centrali raccolte nel Comitato Nazionale Aree Interne e dalla Regione (o Provincia autonoma) interessata. La governance è affidata a un Comitato Tecnico Aree Interne (CTAI), coordinato dal Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (www.agenziacoesione.gov.it/lacoesione/le-politiche-di-coesione-in-italia-2014-2020/strategie-delle-politiche-di-coesione/strategia-nazionale-per-le-aree-interne/).

1.1 ARTICOLAZIONE DEL BANDO

Il Bando si articola in due Fasi distinte, conseguenti l'una all'altra temporalmente:

- Fase 1 (Elaborazione delle strategie di sviluppo locale): prevede la costituzione di un partenariato fra operatori pubblici e privati ("*Gruppo di cooperazione*") per l'elaborazione e la presentazione di uno studio finalizzato a valutare fattibilità, costi e tempistiche di progetti di sviluppo locale per l'attuazione della strategia nazionale per le Aree interne;
- Fase 2 (Attuazione della strategia di sviluppo locale): prevede l'elaborazione e la presentazione di un progetto di dettaglio degli interventi di sviluppo locale che si intendono realizzare e la relativa attuazione.

La Fase 1 prende avvio dal momento della pubblicazione del Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. A partire da questo momento, il partenariato in via di costituzione si attiva per:

- predisporre l'accordo di cooperazione e il regolamento interno;
- concordare e definire le attività da svolgere nella Fase 1 in capo a ciascun componente del Gruppo di cooperazione;
- concordare e definire i progetti di sviluppo locale da realizzare sul territorio dell'Area interna, in coerenza con la relativa strategia presentata o approvata dal Comitato Nazionale Aree Interne;
- inquadrare ogni progetto prescelto nella pertinente sottomisura del PSR attivabile;
- definire le procedure di evidenza pubblica necessarie per individuare i singoli soggetti attuatori di ciascun progetto.

La Fase 1 prevede, quale momento intermedio, la presentazione di una domanda di sostegno connessa ad un progetto-studio di fattibilità, nel quale il Gruppo di cooperazione deve indicare, tra l'altro, i progetti di sviluppo locale scelti e le modalità che intende utilizzare per l'individuazione dei rispettivi soggetti attuatori.

Lo studio così predisposto è sottoposto ad approvazione da parte della Regione Piemonte. Una volta approvato lo studio, il partenariato mette in atto le procedure di evidenza pubblica necessarie per individuare i soggetti attuatori dei progetti di sviluppo previsti e realizza tutte le altre attività di animazione e di coordinamento previste a progetto.

La chiusura della prima fase del bando coincide con la presentazione della domanda di pagamento del saldo del contributo concesso.

Nella Fase 2, il Gruppo di cooperazione, integrati al suo interno tutti i soggetti attuatori dei progetti di sviluppo individuati nella fase precedente, presenta una seconda domanda di sostegno a cui è annesso un nuovo progetto, che specificherà, nel dettaglio, modi, tempi e costi di ciascuno dei progetti di sviluppo approvati nella Fase 1. A tali progetti potrà essere data attuazione a seguito della definitiva approvazione della domanda di sostegno da parte della Regione Piemonte. La Fase 2 del Bando si chiude con la realizzazione e la rendicontazione dei progetti di sviluppo così attuati.

DISPOSIZIONI COMUNI AD ENTRAMBE LE FASI DEL BANDO

2. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Bando si intende per:

- a) "**Strategia Nazionale per le Aree interne**" (**SNAI**): la strategia individuata nell'ambito della politica regionale di coesione per il ciclo 2014-2020, riferita a quella parte del territorio italiano caratterizzata da una significativa distanza dai centri di offerta di servizi essenziali, così come descritta nella Sezione 1A, capitolo 1.1.4 "Sfide territoriali" dell'Accordo di partenariato 2014-2020 (https://opencoesione.gov.it/adp_2014_2020/);
- b) "**Accordo di Programma Quadro**": l'accordo per l'attuazione della Strategia dell'Area Interna sottoscritto dall'Agenzia per la coesione territoriale, il Ministero dell'istruzione, dell'Università e della ricerca, il Ministero della salute, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, il Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali e le altre amministrazioni centrali eventualmente competenti per materia, la Regione Piemonte e il soggetto capofila del partenariato di progetto locale ai sensi della Delibera n. 9/2015 del CIPE;
- c) "**Gruppo di cooperazione**": raggruppamento di soggetti che si riuniscono per predisporre e,

se finanziati, successivamente attuare una proposta progettuale sul tipo di operazione 16.7.1 del PSR 201-2020. I partecipanti al Gruppo di cooperazione sottoscrivono l'accordo di cooperazione e il regolamento interno di cui al Paragrafo 4.1;

- d) **“partecipante”**: un soggetto compreso tra quelli elencati nel Paragrafo 4.1, che fa parte del Gruppo di cooperazione sottoscrivendo l'accordo di cooperazione e il regolamento interno;
- e) **“capofila”**: una delle Unioni di Comuni o montane che partecipa al Gruppo di cooperazione che presenta domanda di sostegno all'interno della Fase 1 del Bando a cui gli altri partecipanti conferiscono un mandato collettivo speciale con rappresentanza. Il Capofila presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e assume la funzione di coordinamento generale;
- f) **“organismo di diritto pubblico”**: qualsiasi organismo istituito ai sensi del D. Lgs. 50/2016 per soddisfare specificamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale, dotato di personalità giuridica, e la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, da enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico, oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi o il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico;
- g) **“PMI”**: piccole o medie imprese ai sensi del Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18/4/2005 (<http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2005/10/12/05A09671/sg>);
- h) **“grande impresa”**: un'impresa diversa da una PMI. In particolare, imprese con almeno 250 occupati, un fatturato annuo pari almeno a 50 milioni di euro oppure un totale di bilancio annuo pari o superiore a 43 milioni di euro;
- i) **“impresa in difficoltà”**: un'impresa che, ai sensi del Reg. (UE) 651/2014, soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:
- nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;
 - nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
 - qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta di suoi creditori;
 - qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
 - nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;
- j) **“zona c non predefinita”**: nell'ambito degli orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020, i comuni o le sezioni dei comuni così classificati ai sensi della sezione 2 dell'allegato alla decisione della Commissione Europea C(2016) 5938 final relativa al caso SA.46199;
- k) **“Settore competente”**: il Settore “Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura” della Direzione Agricoltura e Cibo, competente per entrambe le Fasi del Bando all'istruttoria delle domande di sostegno e, su delega dell'Organismo pagatore regionale (ARPEA), delle domande di pagamento;

- l) **“SIAP”**: il Sistema Informativo Agricolo Piemontese, lo strumento informatico attraverso il quale ciascun richiedente deve presentare domanda di sostegno e che costituisce mezzo esclusivo per ogni comunicazione formale.

3. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del Bando è determinata in € 10.000.000,00 di euro di spesa pubblica.

4. BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

Sono ammesse alla partecipazione al Bando le Aree interne che abbiano almeno presentato la proposta di Strategia d'Area al Comitato Nazionale Aree Interne.

Per ciascuna Area interna può essere ammessa a finanziamento **una sola domanda di sostegno** per ciascuna delle due Fasi in cui si articola il Bando.

Ai fini della partecipazione ad entrambe le Fasi del Bando, i componenti del Gruppo di cooperazione devono conferire, nell'ambito dell'accordo di cooperazione, mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila, il quale presenterà, in qualità di beneficiario, la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti.

4.1 CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA NELLA FASE 1 DEL BANDO

Ai fini della partecipazione alla Fase 1 del Bando, le Aree interne devono essersi costituite in partenariati, definiti “Gruppi di cooperazione”.

Possono aderire al Gruppo di cooperazione:

- a) enti pubblici territoriali o altri organismi di diritto pubblico;
- b) PMI che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi e delle priorità della politica di sviluppo rurale (comprese le loro associazioni e le organizzazioni interprofessionali);
- c) operatori delle filiere agricole e forestali, compresi i loro consorzi e le loro associazioni.

Il Gruppo di cooperazione deve necessariamente includere almeno una delle Unioni Montane o delle Unioni dei Comuni presenti nell'Area interna, che assume il ruolo di Capofila ed è delegata da eventuali altre Unioni presenti nell'Area interna a realizzare tutte le attività necessarie ai fini della partecipazione al presente Bando. La delega, conferita con scrittura privata, deve estendersi ad entrambe le fasi del Bando e deve essere irrevocabile fino a conclusione dell'Operazione.

Il Gruppo di cooperazione deve obbligatoriamente comprendere almeno un soggetto di cui alle lettere b) o c).

La costituzione del Gruppo di cooperazione deve risultare da un accordo di cooperazione, redatto conformemente allo schema di cui al Modello 2; i rapporti interni al Gruppo devono essere disciplinati da uno specifico regolamento, recante i contenuti minimi previsti dal Modello 3.

In entrambe le Fasi del Bando, il Capofila:

- presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i componenti del Gruppo di Cooperazione e assume la funzione di coordinamento generale;
- è l'interlocutore unico di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno;
- in caso di ammissione a finanziamento, presenta le domande relative alle istanze successive;
- riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nell'accordo di cooperazione e nel regolamento interno, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri componenti il Gruppo di cooperazione. Tale trasferimento costituisce impegno essenziale del Capofila.

Il Capofila può essere modificato solo successivamente alla presentazione della domanda di sostegno per la Fase 2 del Bando, e limitatamente alle cause previste dal provvedimento di cui al Paragrafo 30.

Indipendentemente dalla propria natura giuridica, ciascun componente del Gruppo di cooperazione, ivi compreso il Capofila, all'interno dell'accordo di cooperazione deve dichiarare:

- a) che nei suoi confronti 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 dell'Unione europea, per lo svolgimento di attività imprenditoriali.
- b) di non essere un'impresa in difficoltà;
- c) di non avere tuttora a disposizione un precedente aiuto dichiarato incompatibile da una decisione della Commissione UE relativa a un aiuto individuale o a un regime di aiuti.

Qualora, in sede di controllo, si accerti la sussistenza di una o più delle circostanze di cui sopra, oltre alle eventuali conseguenze di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., il componente rispetto al quale sia accertato il verificarsi della condizione è escluso dal Gruppo di cooperazione. In tale ipotesi, il Capofila presenta nuovamente la domanda di sostegno e la documentazione annessa escludendo dal partenariato il componente escluso. Nel caso in cui il componente interessato sia il Capofila, la domanda di sostegno è rigettata.

4.2 CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA NELLA FASE 2 DEL BANDO

Possono partecipare alla Fase 2 del Bando solo i Gruppi di cooperazione rappresentati da un Capofila ammesso a finanziamento per la Fase 1.

5. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Il termine di presentazione delle domande relative alla Fase 1 del Bando è individuato al **30 ottobre 2020** e decorre dalla data di pubblicazione del Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte (BURP).

Le domande di sostegno relative alla Fase 2 del Bando possono essere presentate da ciascun Capofila una volta trasmessa la domanda di saldo del pagamento relativo alle attività realizzate nella Fase 1 del Bando, entro i termini che saranno individuati con atto del Responsabile del Procedimento, ed in ogni caso entro e non oltre il 30/09/2021.

5.1 ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per poter presentare domanda, il Capofila e tutti i componenti del Gruppo di cooperazione devono essere iscritti all'Anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Per tutti i componenti del Gruppo di cooperazione le informazioni presenti in Anagrafe e nel fascicolo aziendale dovranno essere aggiornate e validate ad una data successiva:

- al 31/12/2019, per le domande da presentare nella Fase 1;
- a data corrispondente ad almeno 30 giorni prima della presentazione della domanda per la Fase 2 del Bando.

La mancata iscrizione all'Anagrafe Agricola e/o il mancato aggiornamento/validazione del fascicolo aziendale alla data prescritta anche di un solo componente del Gruppo di cooperazione comportano l'irricevibilità della domanda per entrambe le Fasi del Bando.

La mancata iscrizione all'Anagrafe Agricola e/o il mancato aggiornamento/validazione del fascicolo costituito sono cause di irricevibilità della domanda.

Il richiedente può rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA) che provvede ad iscrivere il richiedente all'Anagrafe agricola del Piemonte e ad aprire il fascicolo aziendale. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. L'elenco delle sedi territoriali dei CAA è consultabile all'indirizzo: www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-cao-centri-di-assistenza-agricola.

In alternativa al CAA, il richiedente che intenda provvedere direttamente alla compilazione alla trasmissione della domanda può rivolgersi alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte.

La richiesta d'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte può essere inoltre presentata:

1. utilizzando il servizio "Anagrafe", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede se in possesso di identità digitale (SPID, CNS, certificato digitale);
2. utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nel tema "Agricoltura", sezione modulistica (filtro per Titolo: anagrafe)²

I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

5.2 GESTIONE INFORMATICA DELLA DOMANDA E DELLE ISTANZE SUCCESSIVE

La domanda è predisposta e presentata **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio on line del Sistema informativo Agricolo Piemontese (SIAP) denominato "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura".

Per accedere al servizio il richiedente deve essere in possesso di identità digitale ovvero:

1. SPID (servizio pubblico d'identità digitale),
2. CNS (carta nazionale dei servizi)
3. certificato digitale, rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.).

Attraverso l'identificazione dell'utente, mediante SPID, CNS o certificato digitale, il richiedente firma e trasmette la domanda digitale.

Il servizio di rilascio delle credenziali d'accesso, a seguito di registrazione sul portale www.sistemapiemonte.it, non è più attivo. Possono comunque essere ancora utilizzati username e password rilasciate prima del 18/4/2019.

Il sistema informatico non consente di inviare la domanda prima dell'apertura del Bando e oltre il termine fissato nello stesso. La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione. Sono di conseguenza irricevibili le domande in stato di "bozza" nonché le domande presentate in formato cartaceo, anche se presentate nei termini del Bando.

Il sistema propone un modello di domanda precompilato con le informazioni registrate in Anagrafe che dovranno essere integrate con i dati specifici richiesti nonché allegando tutta la documentazione prevista in relazione al tipo di domanda presentata. Al termine della compilazione, la domanda sarà salvata su sistema come documento digitale in formato ".pdf".

Tutte le istanze successive alla domanda devono essere presentate esclusivamente in formato digitale attraverso lo specifico servizio on line.

² Reperibile alla pagina <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola>.

5.3 COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

La domanda può essere compilata e presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- a) tramite il CAA presso il quale è depositato il fascicolo aziendale, nel qual caso non occorre alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione della domanda. La domanda presentata dal CAA può essere sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente con firma grafometrica. In tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale, ed in tale ipotesi la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA.

Il servizio di presentazione della domanda fornito dal CAA non è gratuito. Il CAA garantisce la correttezza dei dati contenuti in domanda ed ha l'obbligo di metterla a disposizione delle Amministrazioni e degli organismi istruttori in caso di controlli in loco presso i beneficiari o negli altri casi in cui può essere richiesta. Il beneficiario che presenta domanda avvalendosi di un CAA potrà in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o ottenendo le credenziali di accesso ai sistemi informativi.

- b) operando in proprio tramite il servizio on line del SIAP "PSR 2014-2020" accedendovi con le modalità di cui al Paragrafo 5.2. Al momento della trasmissione telematica della domanda, verrà applicata una firma digitale semplice, verificabile dal messaggio che apparirà a fondo pagina, valida a titolo di sottoscrizione della domanda e dei suoi allegati. Non sarà quindi necessario stampare, sottoscrivere e inviare la domanda in forma cartacea. Ai fini della sottoscrizione della domanda, il legale rappresentante può essere sostituito da altro soggetto con potere di firma, purchè registrato in Anagrafe tra i soggetti collegati all'Ente richiedente. Fermo restando l'obbligo di trasmissione il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" per operare sul servizio on line per suo conto, provvedendo alla sua registrazione in Anagrafe tra i soggetti collegati, fermo restando l'obbligo di sottoscrizione/trasmissione della domanda da parte del legale rappresentante dell'Ente.

5.4 FORMATO E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLE DOMANDE

Gli allegati alla domanda di sostegno devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portatile statico non modificabile, e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili. Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a quella riprodotta sullo schermo del personal computer.

Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità. Saranno accettati quindi solo i formati .tiff, .tif, .jpg, .pdf-pdf/a, .xml, .dwf, .txt.

Gli allegati sottoscritti da soggetti diversi dal Capofila devono essere firmati da chi, all'interno di quel soggetto, ha il potere di firma.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto notorio rese ai sensi 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e s.m.i., e tutta la documentazione da allegare alla domanda che è resa nella medesima forma o per la quale è prevista la sottoscrizione, sono sottoscritte, ai fini della validità, con firma elettronica qualificata. In alternativa devono essere accompagnate da copia digitale del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, trasmessa in allegato alla domanda o depositata nel relativo fascicolo aziendale.

Nel caso di utilizzo della firma digitale è ammessa la firma CAdES (generazione della busta crittografica - file con estensione .p7m). Per i formati PDF - PDF/A e XML sono altresì rispettivamente ammesse la firma PAdES (file firmati con estensione .pdf) e la firma XAdES (file firmati con estensione .XML). Le firme devono essere valide al momento della ricezione da parte di Regione Piemonte.

Ai fini della presentazione delle domande di pagamento, l'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:

- copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;

- copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica.

Il formato .xml dovrà però essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco, come descritto nel Paragrafo 24.

6. CONTENUTI DELLA DOMANDA - CONTROLLI

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere. E' dunque fondamentale che chi fa domanda sia consapevole dei requisiti e delle prescrizioni previsti e dell'impegno a rispettarli per il periodo di tempo individuato dal Bando. I dati e le dichiarazioni contenute e sottoscritte dagli interessati nella domanda di sostegno e di pagamento e nei relativi allegati devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle Disposizioni Legislative e Regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (DPR n. 445/2000). L'amministrazione ha l'obbligo di controllare, con verifica a campione, che tali dichiarazioni rispondano a verità. Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento ne dà notizia all'interessato, invitandolo alla rettifica o all'integrazione entro un congruo termine, trascorso inutilmente il quale adotta il provvedimento di non ammissione o decadenza. 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, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, con il conseguente recupero delle somme indebitamente percepite.

7. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni a valere sul presente Bando avvengono tramite SIAP. Avvengono in particolare esclusivamente tramite SIAP tutte le comunicazioni istruttorie del Responsabile del Procedimento. La Regione Piemonte potrà diffondere, anche tramite SIAP, ulteriori istruzioni per la compilazione della domanda tramite il servizio on line dedicato, nonché chiarimenti applicativi e approfondimenti che si rendessero necessari.

8. CONTATTI

I riferimenti per le informazioni relative al presente Bando sono:

Settore "Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura" della Direzione Regionale Agricoltura e Cibo

e-mail sviluppo.agricoltura@regione.piemonte.it

casella PEC SSA@cert.regionepiemonte.it

Tel. 011 432 1466

Responsabile di Misura:

Paolo Aceto

e-mail paolo.aceto@regione.piemonte.it

Tel. 011 432 6161

Altri referenti:

Stefano DOLZAN

e-mail stefano.dolzan@regione.piemonte.it

Tel. 011 432 3872

FASE 1 – VALUTAZIONE DI FATTIBILITÀ DEI PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE

9. DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno deve essere presentata esclusivamente con le modalità di cui al Paragrafo 5.1 e seguenti.

La domanda di sostegno indica, in particolare, la composizione del Gruppo di cooperazione, le attività realizzate e in via di realizzazione nella Fase 1 del Bando e i progetti di sviluppo locale che il Gruppo di cooperazione intende attuare, dettagliando i costi previsti per singola attività e per singolo progetto.

Descrive, inoltre, il ruolo svolto e l'apporto concreto di ciascun componente del Gruppo di cooperazione ai fini della realizzazione del progetto.

Alla domanda devono essere allegati:

1. uno Studio, sottoscritto con le modalità di cui al Paragrafo 5.4 da tutti i componenti del Gruppo di cooperazione, finalizzato a valutare fattibilità, costi e tempistiche dei progetti di sviluppo locale prescelti dal Gruppo di cooperazione per l'attuazione della Strategia Nazionale per le Aree Interne;
2. copia dell'accordo di cooperazione e del regolamento interno, sottoscritti con le modalità di cui al Paragrafo 5.4 da tutti i componenti del Gruppo di cooperazione, da redigere sulla base, rispettivamente, dei Modelli 2 e 3, secondo quanto previsto dal Paragrafo 4.1.
3. copia della delega irrevocabile alla presentazione e all'attuazione del Progetto conferita al Capofila da altre Unioni montane o Unioni di Comuni eventualmente presenti sul territorio dell'Area interna.
4. per ciascuna grande impresa presente nel Gruppo di cooperazione, lo scenario controfattuale di cui al Paragrafo 17;
5. per il Capofila ed ogni componente il Gruppo di cooperazione che sia ente pubblico o organismo di diritto pubblico, la check-list di autovalutazione – stazioni appaltanti per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.³

10. CONTENUTI DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ

Lo Studio di fattibilità che il richiedente deve allegare alla domanda di sostegno è redatto in forma di progetto secondo lo schema di cui al Modello 1.

Lo Studio può articolarsi su uno o più degli ambiti meglio descritti al Paragrafo 1, ovvero:

- a) agricoltura;
- b) foreste;
- c) aree rurali.

Per ciascuno degli ambiti prescelti, lo Studio, redatto secondo lo schema di cui al Modello 1, deve:

1. illustrare gli elementi che assicurano la coerenza delle attività previste nella Fase 1 con quanto specificato nella strategia Aree interne (Sezione 1 del Modello);
2. elencare e descrivere le attività di animazione del territorio e le altre attività finalizzate a rendere fattibili i progetti di sviluppo locale individuati ed illustrare le procedure di evidenza pubblica che si intendono utilizzare ai fini della selezione dei soggetti attuatori dei progetti (Sezione 2 del Modello), indicando i relativi cronoprogrammi. Il termine del progetto coincide con la data ultima di realizzazione delle attività⁴ e deve essere comunque individuato in una data antecedente al 31/07/2021. In questa Sezione dello Studio devono essere descritte anche eventuali attività che non prevedano costi;
3. per ciascuna attività in capo ai singoli componenti del Gruppo di cooperazione, indicare quantità/risultati attesi e costi previsti (Sezione 3 del Modello);

³ Check list "Autovalutazione POST sblocca cantieri" reperibile alla pagina

<http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>.

⁴ Tale termine deve essere calcolato tenendo conto dei tempi occorrenti per l'effettivo pagamento delle spese, in particolare con riferimento alle spese relative agli stipendi del personale. Il termine ultimo del progetto costituisce, tra l'altro, la data a partire dalla quale decorrono i termini per la presentazione della domanda di pagamento del saldo del contributo (Cfr. Paragrafo 23.2).

4. elencare e descrivere i progetti di sviluppo locale prescelti, indicando quali Sottomisure in sovvenzione globale si intende attivare in Fase 2 (Sezione 4 del Modello);
Per ciascuno dei progetti di sviluppo locale prescelti:
- indicare tipologia e quantità dei soggetti attuatori, importo delle spese stimate, il risultato previsto, in termini di quantità di beni/servizi acquisiti mediante il progetto di sviluppo individuato e la tempistica stimata per l'avvio e la conclusione del progetto;
 - sviluppare un'analisi di fattibilità, che richiami le attività di animazione e le procedure di evidenza pubblica utilizzate per la selezione dei soggetti attuatori e argomenti la coerenza del complesso delle attività con la Strategia d'Area approvata o presentata.

Salve le eventuali varianti di cui al Paragrafo 22 e seguenti, gli ambiti prescelti in sede di elaborazione del Progetto presentato a valere sul presente Bando sono vincolanti per la successiva Fase 2.

11. ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Per ciascuno degli ambiti attivati, devono essere previste le seguenti tipologie di attività:

- Progettazione dell'intervento proposto; la tipologia comprende tutte le attività preliminari alla presentazione della domanda di sostegno le spese relative alle quali sono sostenute prima di tale data purchè dopo la pubblicazione del Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;
- Elaborazione delle strategie di sviluppo locale;
- Animazione della zona interessata al fine di rendere fattibili i progetti di sviluppo locale prescelti; in questa tipologia sono comprese le attività legate all'espletamento di procedure di evidenza pubblica per la selezione degli attuatori dei progetti.

Non sono ammissibili attività non coerenti con la Strategia d'Area presentata o approvata.

Per l'ambito "Aree rurali", in entrambe le Fasi del Bando, non sono ammissibili a finanziamento gli investimenti legati al risparmio energetico o alle energie rinnovabili.

Sono ammissibili le sole attività realizzate nell'ambito territoriale dei Comuni di cui all'Allegato A.

12. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a sostegno le seguenti tipologie di spese:

- Costi per la progettazione dell'intervento proposto;
- Costi di elaborazione delle strategie di sviluppo locale;
- Costi dell'animazione della zona interessata, compresi i costi collegati all'espletamento delle procedure di evidenza pubblica.

Sono altresì ammissibili le spese generali sostenute a decorrere dalla data di pubblicazione del Bando nella misura forfettaria pari al 15% dei costi diretti del personale.

Le spese connesse all'espletamento di procedure di evidenza pubblica sono ammissibili solo se sostenute dal Capofila. Per quanto riguarda le spese di personale, si applica:

- per le imprese agricole, il costo standard (UCS) di euro 14,38/ora;
- per le imprese forestali, il costo standard (UCS) di euro 19,54/ora.

Non sono ammissibili spese effettuate prima della data di pubblicazione del Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Prima della presentazione della domanda di sostegno, sono ammissibili le sole spese riferite alla progettazione dell'intervento proposto.

Non sono altresì ammissibili spese sostenute anche in relazione alla realizzazione dello Studio da soggetti diversi dal Capofila o dai componenti del Gruppo di Cooperazione.

In caso di recesso di uno dei Partner dall'accordo di cooperazione, questo non ha effetto sulle relative spese già sostenute e rendicontate.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro il termine ultimo previsto nello Studio ammesso a finanziamento, secondo il cronoprogramma dichiarato.

Ai fini della predisposizione dello Studio, le spese dovranno essere calcolate, fatta eccezione per il personale e i viaggi e trasferte, mediante:

- confronto tra preventivi;

- adozione di un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica;
- valutazione tecnica indipendente sui costi.

Tale documentazione dovrà essere trasmessa unitamente alla domanda di pagamento ai fini della rispettiva valutazione di congruità.

Il dettaglio delle spese ammissibili è il seguente:

Tipo intervento	Categoria di spesa
Costi per la progettazione dell'intervento proposto	Personale
	Viaggi e trasferte
	Consulenze e collaborazioni esterne
Elaborazione delle strategie di sviluppo locale (costo degli studi sulla zona interessata, studi di fattibilità)	Personale
	Viaggi e trasferte
	Consulenze e collaborazioni esterne
Animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile il progetto di sviluppo locale (costi di animazione e costi legati all'espletamento delle procedure di selezione)	Personale
	Viaggi e trasferte
	Consulenze e collaborazioni esterne
	Materiale di consumo

Nel calcolo a preventivo di spese attestabili mediante un unico documento fiscale⁵ riferite a più di un ambito, tra cui sia compreso l'ambito "Aree rurali" per cui è prevista una percentuale di aiuto inferiore, è necessario osservare la rispettiva proporzione tra spese e attività. Il relativo documento fiscale deve riportare il dettaglio delle prestazioni riferite ai diversi ambiti.

In sede di rendicontazione, fermo restando il contributo totale concesso per ciascun partecipante, le spese rendicontate in ciascuna delle seguenti categorie di spesa:

- personale;
- viaggi e trasferte;
- consulenze e collaborazioni esterne;
- materiale di consumo.

possono eccedere al massimo del 10% i rispettivi costi ammessi a finanziamento, a compensazione di minori spese rendicontate dal medesimo partecipante per altre voci.

Per tutto quanto non previsto dal presente Paragrafo, si applica il Manuale delle procedure controlli e sanzioni PSR 2014 – 2020 ARPEA (Rev. 4)⁶, nonché, in quanto compatibile, quanto previsto dal documento redatto nell'ambito della Rete Rurale nazionale 2014 - 2020 "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020".⁷

13. PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE AMMISSIBILI

Nell'ambito dello Studio, il Gruppo di cooperazione individua i progetti di sviluppo locale che intende realizzare nella seconda fase del Bando, scegliendoli tra quelli attivabili in sovvenzione globale, con le modalità previste dall'Allegato B.

È possibile, in linea generale, attivare qualsiasi Sottomisura che sia prevista nel PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, ad eccezione delle seguenti:

- Premi a superficie e indennità;
- Supporto allo sviluppo locale.

I progetti di sviluppo locale dovranno rispettare le demarcazioni fra il Psr e gli altri strumenti dell'Unione europea riportate nel paragrafo 14 (Informazioni sulla complementarità) del PSR della Regione Piemonte.

A decorrere dalla data di pubblicazione del Bando, la Direzione Agricoltura e Cibo istituisce un Gruppo di lavoro interdirezionale che, su richiesta, fino alla conclusione della Fase 1 del Bando,

⁵ Ad esempio, spese per l'elaborazione dello studio di fattibilità.

⁶ Il Manuale è reperibile alla pagina <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/446-misure-non-sigc>.

⁷ Documento reperibile alla pagina <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14093>.

supporta il Capofila nell'inquadramento dei progetti di sviluppo locale scelti nella relativa Sottomisura attivabile per singolo ambito, nell'individuazione della tipologia di beneficiari rispettivamente previsti e di ogni altra variabile utile ai fini della verifica della coerenza tra i risultati attesi dall'intervento e la rispettiva Strategia di Area interna presentata o approvata.

14. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Il procedimento istruttorio ha avvio dal giorno successivo alla presentazione di ciascuna domanda di sostegno e si conclude entro 60 giorni, salvo le cause di interruzione e sospensione conseguenti ad eventuali richieste di integrazioni documentali.

14.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento istruttorio è il Responsabile pro tempore del Settore competente della Direzione Regionale Agricoltura.

L'istruttoria delle domande di sostegno ha ad oggetto la ricevibilità e l'ammissibilità della domanda di sostegno.

L'istruttoria tecnico amministrativa, volta ad attribuire alla domanda il punteggio di merito in base ai criteri previsti dal Paragrafo 15, è svolta da un Gruppo tecnico individuato dal Responsabile del procedimento nell'ambito del Settore, previa le eventuali richieste di cui al Paragrafo 16.

14.2 CONDIZIONI DI RICEVIBILITÀ

Le domande in stato di bozza, inviate oltre i termini di scadenza oppure inviate con modalità diverse da quelle previste al Paragrafo 5.2 sono considerate irricevibili e il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990. Sono altresì considerate irricevibili le domande rispetto alle quali il beneficiario, o uno o più componenti del Gruppo di cooperazione, non abbiano provveduto alla costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale nei termini di cui al Paragrafo 5.1.

14.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Le domande considerate ricevibili sono sottoposte a successiva verifica di ammissibilità.

Oggetto della verifica di ammissibilità è la presenza dei requisiti oggettivi e soggettivi per la presentazione della domanda nonché la regolarità e la completezza della stessa e della documentazione allegata.

E', in particolare, considerata inammissibile la domanda di sostegno:

1. presentata da un Gruppo di cooperazione relativo a un'Area interna che non abbia presentato la propria proposta di Strategia d'Area al Comitato Nazionale Aree Interne;
2. presentata per Gruppi di cooperazione che non rispettino i requisiti di composizione indicati al Paragrafo 4.1;
3. per la quale non ci sia completa coincidenza soggettiva tra i componenti del Gruppo di cooperazione e i sottoscrittori dell'accordo di cooperazione e/o del regolamento interno;
4. accompagnata da un accordo di cooperazione privo di contenuti essenziali o non regolarmente sottoscritto;
5. accompagnata da uno Studio mancante di tutte le sottoscrizioni prescritte;
6. priva in tutto o in parte della delega prevista dal Paragrafo 4.1;
7. priva in allegato del Modello 1.

In tutti gli altri casi, il Responsabile del procedimento può chiedere, ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. b) della l. 241/1990, l'integrazione della documentazione mancante, erronea o incompleta,

dando un termine di 10 giorni per il relativo riscontro a pena di definitiva inammissibilità della domanda.

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento comunica all'interessato l'esito della verifica di ammissibilità. In caso di non ammissibilità, la comunicazione rappresenta l'avvio del procedimento di rigetto della domanda.

15. VALUTAZIONE

La domanda di sostegno ritenuta ammissibile è sottoposta a valutazione dal Gruppo tecnico di cui al Paragrafo 14.1. Il Gruppo tecnico, accertata preliminarmente la coerenza del progetto-studio di fattibilità con la rispettiva Strategia d'Area, valuta la domanda di sostegno in base ai seguenti criteri attribuendo i relativi punteggi:

critério 1 "Enti pubblici territoriali aderenti"	percentuale di comuni aderenti all'accordo di cooperazione sul totale dei comuni dell'Area interna: un punto ogni 10% (nel caso di Unioni Montane o Unioni di Comuni, vengono computati i Comuni aderenti all'Unione localizzati nell'Area interna)	Punteggio massimo: 10 punti
critério 2 "organismi di diritto pubblico aderenti"	1 punto per ogni organismo di diritto pubblico aderente diverso dai comuni e dall'Unione Montana o di Comuni	Punteggio massimo: 3 punti
critério 3 "operatori delle filiere agricole e forestali aderenti"	imprese in cui le prime due cifre del codice Ateco (Codice Divisione) sono pari a "01" o "02"; un punto ogni 10 aderenti (nel caso di organismi associativi vengono computati gli operatori aderenti localizzati nell'Area interna)	Punteggio massimo: 10 punti
critério 4: "PMI aderenti";	imprese in cui le prime due cifre del codice Ateco (Codice Divisione) sono diverse da "01" o "02"; un punto ogni 5 PMI aderenti (nel caso di organismi associativi vengono computati gli operatori localizzati nell'Area interna)	Punteggio massimo: 5 punti

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **28 punti**.

Il punteggio minimo per l'ammissione a finanziamento deve risultare pari o maggiore di **15 punti**.

La valutazione si conclude con un verbale che dà atto del punteggio assegnato.

Il Settore competente acquisisce i verbali del Gruppo tecnico e, nel caso in cui la domanda di sostegno abbia ottenuto un punteggio inferiore a 15 punti, il Responsabile del procedimento invia al richiedente comunicazione di non ammissione a finanziamento ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990. Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, il richiedente può partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/90, presentando per iscritto osservazioni eventualmente corredate da documenti. Di tali osservazioni è dato conto nel provvedimento finale, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento. Qualora entro il termine assegnato il richiedente non presenti osservazioni, la domanda di sostegno è rigettata.

16. CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA

Per le domande ammissibili che superano il punteggio minimo per l'ammissione a finanziamento, il provvedimento di ammissione a finanziamento è comunicato al Capofila e pubblicato sul sito della Regione Piemonte.

Al fini della definitiva ammissione a finanziamento, il Gruppo tecnico di cui al Paragrafo 14.1, per il tramite del Responsabile del Procedimento, ha comunque la facoltà di richiedere, motivandola, qualsiasi modifica del progetto presentato che ritenga indispensabile al fine di garantire, in particolare, per ciascun ambito attivato:

- a) la coerenza con quanto previsto nella strategia d'Area
- b) il più ampio coinvolgimento di tutti gli operatori interessati attraverso le opportune azioni di animazione e informazione.

Il mancato recepimento delle richieste di modifica comporta una riduzione parziale del contributo concesso, in rapporto alle attività ritenute non conformi la cui non conformità venga mantenuta. Nella comunicazione con cui sono richieste le modifiche ritenute indispensabili, il Responsabile del Procedimento indica, anche ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990, le conseguenze per il caso di mancato recepimento, dando un termine al Capofila per adempiere. Nei casi in cui, anche a seguito di modifiche adottate in parziale ottemperanza a quanto richiesto, il progetto non garantisca i requisiti indispensabili di cui alle lettere a) o b), la domanda di sostegno è rigettata.

17. IMPORTO DEL SOSTEGNO

Il contributo massimo concedibile, inteso come somma del contributo concesso per ciascuna Area interna, nelle due fasi di cui si compone l'Azione, è pari a € 2.500.000,00.

Il sostegno è erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari alle seguenti percentuali delle spese sostenute:

- 100% per le spese relative agli ambiti "agricoltura" e "foreste";
- 50% per le spese relative all'ambito "Aree rurali".

L'importo massimo della spesa ammissibile per la Fase 1, per ciascuna Area interna, è pari a **€ 60.000,00**.

Ai fini della concessione dell'aiuto, nel caso di grandi imprese, esse devono illustrare e motivare la situazione che si verificherebbe in assenza di finanziamenti (scenario controfattuale). L'aiuto non può essere concesso se non è possibile verificare la credibilità dello scenario controfattuale e confermare che l'aiuto produce l'effetto di incentivazione richiesto. L'aiuto concesso a grandi imprese è limitato al minimo necessario per rendere il progetto redditizio: l'importo dell'aiuto sarà limitato ai sovraccosti netti di attuazione dell'investimento nella regione interessata rispetto allo scenario controfattuale in assenza di aiuto e non porterà il tasso di rendimento interno oltre i normali tassi di rendimento applicati dalla grande impresa interessata ad altri progetti di investimento analoghi o, se tali tassi non sono disponibili, non aumenterà il tasso di rendimento interno oltre il costo del capitale della grande imprese nel suo insieme oppure oltre i tassi di rendimento abitualmente registrati nel settore interessato.

18. CAUSE DI ESCLUSIONE DALL'AIUTO

Sono escluse dall'aiuto le domande di sostegno che prevedono accordi tra imprese, associazioni di imprese e tutte le pratiche concordate che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza, ed in particolare quelli consistenti nel:

- a) fissare direttamente o indirettamente i prezzi d'acquisto o di vendita ovvero altre condizioni di transazione;
- b) limitare o controllare la produzione, gli sbocchi, lo sviluppo tecnico o gli investimenti;
- c) ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento;
- d) applicare, nei rapporti commerciali con gli altri contraenti, condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, così da determinare per questi ultimi uno svantaggio nella concorrenza;
- e) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi.

Sono inoltre escluse dall'aiuto le domande di sostegno in cui, come conseguenza delle attività condotte, si determini lo sfruttamento abusivo da parte di una o più imprese di una posizione dominante sul mercato interno o su una parte sostanziale di questo. Tali pratiche possono consistere in particolare:

- a) nell'imporre direttamente od indirettamente prezzi d'acquisto, di vendita od altre condizioni di transazione non eque;
- b) nel limitare la produzione, gli sbocchi o lo sviluppo tecnico, a danno dei consumatori;
- c) nell'applicare nei rapporti commerciali con gli altri contraenti condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, determinando così per questi ultimi uno svantaggio per la concorrenza;
- d) nel subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi.

Nel caso in cui in qualsiasi fase della procedura venga accertata una delle condizioni di cui sopra, che corrispondono ad impegni essenziali ai sensi del Paragrafo 20.1, la domanda di sostegno è dichiarata decaduta.

19. TERMINE PER LA CONCLUSIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività finanziate devono essere concluse entro il 31/07/2021 e la relativa domanda di saldo del contributo deve essere trasmessa entro e non oltre 60 giorni dal termine previsto nello Studio, come individuato ai sensi del Paragrafo 10. Un'attività si considera conclusa quando è completamente realizzata, funzionante e conforme allo Studio. Le relative spese, comprese quelle generali, devono risultare definitivamente pagate dal Capofila o da altri partecipanti al Gruppo di cooperazione.

La mancata conclusione delle attività entro il suddetto termine comporta la decadenza parziale dal sostegno secondo quanto disposto nel Paragrafo 25, fatte salve le possibilità di proroga previste dal Paragrafo 26.

20. IMPEGNI

La firma digitale della domanda di sostegno comporta anche la sottoscrizione degli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione e si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono accessori gli impegni che, se non osservati, consentono di raggiungere l'obiettivo dell'operazione ma in modo solo parziale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca la decadenza totale della domanda di sostegno, la conseguente non erogazione del contributo e la restituzione delle eventuali somme

percepite, maggiorate degli interessi maturati. Il mancato rispetto degli impegni accessori provoca invece una riduzione dell'importo e la decadenza parziale della domanda di sostegno.

L'entità della riduzione del sostegno è definita con Determinazione Dirigenziale in applicazione del Decreto Ministeriale attuativo del Reg. 640/14, art. 35 e applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

Il Capofila risponde dell'adempimento degli impegni essenziali e accessori per parte propria e di tutti i componenti il Gruppo di cooperazione. Eventuali inadempimenti posti in essere dai componenti del Gruppo di cooperazione che comportino riduzioni, sanzioni o decadenze, totali o parziali, sono regolati, nei rapporti con il Capofila, dall'accordo di cooperazione.

20.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Relativamente alla Fase 1 del Bando, sono impegni essenziali:

- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione Piemonte, da Arpea e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg.(UE) 1306/2013 e s.m.i.;
- consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi degli uffici del beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche e i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda di sostegno è respinta qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario (o a chi ne fa le veci). La domanda è altresì respinta qualora la medesima fattispecie riguardi un componente del Gruppo di cooperazione;
- allegare tutta la documentazione prevista dal bando consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti può comportare la non ricevibilità e/o la non ammissibilità della domanda;
- presentare la domanda di saldo del contributo ammesso per la Fase 1 del Bando entro il 30/09/2021;
- non stipulare accordi tra imprese, associazioni di imprese e altre pratiche concordate che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza, ed in particolare quelli consistenti nel: a) fissare direttamente o indirettamente i prezzi d'acquisto o di vendita ovvero altre condizioni di transazione; b) limitare o controllare la produzione, gli sbocchi, lo sviluppo tecnico o gli investimenti; c) ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento; d) applicare, nei rapporti commerciali con gli altri contraenti, condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, così da determinare per questi ultimi uno svantaggio nella concorrenza; e) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi;
- non adottare pratiche che determinino uno sfruttamento abusivo di una posizione dominante sul mercato interno o su una parte sostanziale di questo; in particolare a non adottare le seguenti pratiche: a) imporre direttamente od indirettamente prezzi d'acquisto, di vendita od altre condizioni di transazione non eque; b) limitare la produzione, gli sbocchi o lo sviluppo tecnico, a danno dei consumatori; c) applicare nei rapporti commerciali con gli altri contraenti condizioni dissimili per prestazioni equivalenti, determinando così per questi ultimi uno svantaggio per la concorrenza; d) subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari, che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun nesso con l'oggetto dei contratti stessi;
- per il Capofila, ripartire il contributo pubblico ricevuto tra i partecipanti del Gruppo di cooperazione secondo le modalità contenute nell'accordo di cooperazione;
- non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati dello Studio per almeno 5 anni decorrenti dalla data del pagamento del saldo del contributo;
- presentare la domanda di sostegno per la Fase 2 del bando entro il 30/9/2021 e la domanda di pagamento del saldo del sostegno previsto per la medesima Fase entro il 31/3/2023.

20.2 IMPEGNI ACCESSORI

Relativamente alla Fase 1 del Bando, sono impegni accessori:

- comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti e alla composizione del Gruppo di cooperazione;
- aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al conto corrente di tutti i componenti del Gruppo di cooperazione, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- realizzare le attività indicate sulla base di quanto contenuto nello Studio ammesso a finanziamento e fatte salve le varianti autorizzate;
- realizzare le attività nei tempi prescritti, fatte salve le eventuali proroghe;
- presentare, nel corso dell'attuazione del progetto, tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti;
- adempiere agli oneri di informazione e comunicazione previsti al Paragrafo 20.3;
- presentare la domanda di saldo del-contributo previsto per la Fase 1 del bando entro 60 giorni continuativi dalla data di conclusione delle attività indicata nello Studio, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate.

20.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Successivamente alla pubblicazione del Bando, il beneficiario che intenda avviare le attività preliminari alla presentazione della domanda di sostegno è tenuto a darne comunicazione alla casella PEC del Settore competente almeno sette giorni prima dell'effettivo avvio, pena l'inammissibilità delle relative spese. Il Settore competente comunica tempestivamente al beneficiario il codice CUP assegnato al progetto, per le finalità di cui al Paragrafo 12.

In fase di realizzazione delle attività proprie della Fase 1 del Bando, il beneficiario deve dare comunicazione al Settore competente all'indirizzo mail sviluppo.agricoltura@regione.piemonte.it di tutte le iniziative di animazione in via di svolgimento, almeno sette giorni prima della loro realizzazione. La comunicazione deve essere corredata da tutti i dati fondamentali relativi all'evento/attività ai fini di eventuali visite sul luogo⁸ da parte dell'Amministrazione e non è finalizzata alla verifica di ammissibilità dell'attività, che viene effettuata in sede di istruttoria della relativa domanda di pagamento.

Nella realizzazione delle attività e/o nella predisposizione dei materiali il beneficiario deve osservare le prescrizioni previste alla pagina web del portale istituzionale Regione Piemonte: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr>.

Nel caso in cui il beneficiario non adempia agli obblighi di cui al presente Paragrafo, si applicano le riduzioni e le sanzioni previste a norma del Paragrafo 20.

Il beneficiario ha l'obbligo di custodire, in copia, tutta la documentazione prodotta dai Partner a giustificazione delle spese sostenute, anche per renderla disponibile nel caso dei controlli di cui ai Paragrafi 23 e 24.

⁸ Cfr. Paragrafo 23.

21. MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE

Per essere ammissibili, le spese devono risultare trasparenti e documentabili. Quindi, tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione delle attività dovranno essere sostenute dal beneficiario, utilizzando esclusivamente conti bancari o postali a lui intestati. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Il beneficiario, al fine di poter dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese, potrà utilizzare le seguenti modalità:

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)**
Il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data e il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione cui la stessa fa riferimento. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.
- **Assegno**
Tale modalità è accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.
- **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale**
Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto del conto corrente rilasciato dall'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- **Vaglia postale**
Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente rilasciato dall'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso)**
Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- **Modello F24**
Per il pagamento relativo a contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta 21 dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
- **Carta di credito e/o bancomat.**
Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate, tranne per quelle carte alle quali è associato un conto corrente, dal quale si può evincere la tracciabilità dei pagamenti, mediante apposito estratto conto.

Le disposizioni di cui al presente Paragrafo valgono anche per le spese sostenute dai componenti del Gruppo di cooperazione.

Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo

mandato di pagamento o analogo documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

I documenti commerciali e contabili, presentati ai fini del riconoscimento delle spese sostenute, devono essere intestati allo stesso Capofila o a uno dei partecipanti del Gruppo di cooperazione.

Non sono ammissibili fatture emesse da uno dei partecipanti a un altro partecipante del medesimo Gruppo di cooperazione per spese connesse alla realizzazione dell'attività progettuale.

Il pagamento in contanti non è consentito.

22. VARIANTI

22.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

Nella Fase 1 del Bando, sono considerate varianti e sono sottoposte ad autorizzazione secondo quanto disposto dal Paragrafo 22.2:

- le variazioni della composizione del Gruppo di cooperazione che comportino la fuoriuscita anche di uno solo dei suoi componenti o la modifica dell'assetto o dell'oggetto societario di uno dei componenti;
- le variazioni dell'Accordo di cooperazione e del Regolamento interno;
- le attività in carico ai singoli componenti del Gruppo di cooperazione e i relativi costi, entro i limiti del contributo concesso per ciascuna azione;
- gli ambiti attivati dallo Studio ammesso a finanziamento.

La domanda di variante deve essere presentata entro 14 giorni dall'evento che ha determinato la variazione. Tutte le spese sostenute in relazione a una domanda di variante non ancora approvata sono a rischio del richiedente.

L'eventuale recesso del Capofila dall'Accordo di cooperazione determina in ogni caso la decadenza della domanda di sostegno.

Non sono comunque autorizzate varianti che determinino una riduzione del punteggio al di sotto della soglia minima utile al finanziamento ai sensi del Paragrafo 15 o che alterino obiettivi o finalità del progetto ammesso a finanziamento rendendolo non più coerente con la rispettiva Strategia d'Area.

La domanda di variante non può essere presentata per nuove attività non previste nel progetto approvato che possano trovare copertura in eventuali economie di spesa realizzate.

Eventuali maggiori spese derivanti da una variante approvata restano a totale carico del richiedente.

22.2 PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La richiesta di autorizzazione alla variante può essere presentata solo dopo l'ammissione a finanziamento.

Alla domanda di variante, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno di cui al Paragrafo 5.2 e seguenti, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- relazione contenente le motivazioni della variante al progetto approvato;
- documentazione prevista a corredo della domanda aggiornata in relazione alla variante richiesta; in caso di richiesta di variante a seguito di recesso o modifica dell'assetto o dell'oggetto societario di uno dei partecipanti, la domanda di variante può essere accompagnata dal solo documento attestante la variazione. In tale ipotesi l'autorizzazione potrà essere rilasciata solo a seguito della trasmissione dell'accordo di cooperazione e del regolamento interno definitivi.

Le attività oggetto di variante possono essere realizzate, a rischio del beneficiario, solo dopo la presentazione della domanda di variante. Le spese sostenute in relazione alla variante prima della presentazione della relativa domanda non sono in ogni caso riconoscibili. Nel caso in cui la variante presentata non venga autorizzata, le spese eventualmente sostenute in relazione alla variante non sono riconoscibili.

Il procedimento di verifica della domanda si conclude entro 30 giorni dalla sua presentazione. Entro questo termine, il Responsabile del procedimento può chiedere al beneficiario chiarimenti e integrazioni documentali. Il Responsabile del procedimento comunica al beneficiario l'esito della verifica, anche ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 241/1990 in caso di rigetto dell'autorizzazione.

22.3 VARIAZIONI DEI PROGETTI DI SVILUPPO

Eventuali modifiche che interessino i progetti di sviluppo indicati nello Studio ammesso a finanziamento non rappresentano varianti. Il beneficiario, anche attraverso l'eventuale supporto di cui al Paragrafo 13, nell'ambito della domanda di sostegno relativa alla Fase 2 del Bando dà atto dei progetti di sviluppo individuati in via definitiva.

23. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

23.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO

Dopo l'ammissione a finanziamento, il Capofila può presentare una sola domanda di acconto a seguito della realizzazione di almeno il 20% delle attività a progetto, corrispondenti ad un minimo del 20% del contributo concesso, entro un massimo dell'80% del contributo erogabile.

Alla domanda di pagamento dell'acconto, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno di cui al Paragrafo 5.2, il beneficiario deve allegare:

- a) relazione intermedia sulle attività svolte; copia delle fatture;
- b) ai sensi del Paragrafo 13, tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto, apposto dal fornitore, il codice CUP assegnato, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione:
 - le fatture emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (es.: per acquisti on line da portali di vendita, da enti certificatori, redatte con applicativi che non permettano l'inserimento di diciture particolari, ecc.).
In queste ipotesi, quando si tratti di fatture *cartacee*, il codice CUP dovrà essere apposto dal beneficiario sulla fattura originale, intendendo per "fattura originale" quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale. Quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.
Nelle medesime ipotesi, quando si tratti di fatture *elettroniche*, l'assenza del riferimento al CUP potrà essere ovviata dal beneficiario che dovrà riportare il codice CUP nella causale del bonifico, pena l'esclusione dell'importo relativo.
 - le bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche, ecc.), nonché, se rendicontabili, le fatture – anche in quota parte - relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., fino a un massimo di euro di € 500,00 per fattura;
- c) disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento, evidenza della tracciabilità dei pagamenti effettuati.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati dal Capofila o dai partecipanti al Gruppo di cooperazione. Eventuali spese documentate da pagamenti sostenuti da soggetti terzi non sono ammissibili. Non sono altresì ammissibili le spese documentate da pagamenti relativi a fatture o altra documentazione fiscale equipollente emesse da uno dei componenti del Gruppo di cooperazione a favore di un altro componente del medesimo Gruppo.

23.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO

Entro 60 giorni continuativi dalla data del termine delle attività, comprensiva di eventuali proroghe, il beneficiario deve presentare domanda di pagamento del saldo del sostegno in cui rendiconta la spesa sostenuta.

Fermo quanto previsto al Paragrafo 26, la richiesta di saldo presentata oltre i termini di cui sopra, comporta una riduzione dell'1% per ogni 10 giorni di ritardo.

Alla domanda di pagamento del saldo, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno di cui al Paragrafo 5.2 e seguenti, il beneficiario deve allegare una relazione finale sui lavori/attività svolti e la documentazione di cui alle lettere b) e c) del Paragrafo 23.1.

Nel caso in cui il beneficiario, in relazione alle attività realizzate, anche attraverso l'eventuale supporto di cui al Paragrafo 13, abbia provveduto a una più puntuale o diversa definizione dei progetti di sviluppo indicati nello Studio ammesso a finanziamento, la relazione finale elenca gli interventi prescelti in via definitiva e allega la relativa Sezione dello Studio debitamente aggiornata. Tutti i pagamenti devono essere effettuati dal Capofila o dai partecipanti al Gruppo di cooperazione. Eventuali spese documentate da pagamenti sostenuti da soggetti terzi non sono ammissibili. Non sono altresì ammissibili le spese documentate da pagamenti relativi a fatture o

altra documentazione fiscale equipollente emesse da uno dei componenti del Gruppo di cooperazione a favore di un altro componente del medesimo Gruppo.

23.3 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Il Settore competente effettua i controlli amministrativi di cui all'articolo 48 del Reg. UE n. 809/2014 su tutte le domande di pagamento presentate.

Tali controlli consistono, tra l'altro, nella verifica:

- della conformità delle attività rendicontate con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- degli interventi conclusi e rendicontati;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati;
- dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.

Salve le deroghe previste dall'articolo 48 del Reg. UE n. 809/2014, i controlli amministrativi comprendono anche una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata, finalizzata a verificare la realizzazione dell'investimento.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare mediante inserimento dell'importo del contributo concesso nella proposta di liquidazione da sottoporre all'Organismo Pagatore Regionale (ARPEA).

24. CONTROLLI IN LOCO

Prima dell'inserimento dell'importo del contributo concesso nella proposta di liquidazione, tutte le domande di pagamento di acconto e di saldo vengono sottoposte ad estrazione per la determinazione del campione da sottoporre al controllo in loco di cui all'art. 49 del Reg. UE 809/2014.

Ai sensi dell'art. 25 del Reg UE 809/2014, in caso di estrazione, al beneficiario selezionato è dato un preavviso non superiore a 14 giorni consecutivi dalla data individuata per il controllo.

Durante il controllo in loco l'incaricato procede con la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) del rispetto di tutti i criteri di ammissibilità che hanno portato alla concessione del sostegno;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno;
- d) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario, compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- e) della destinazione (o prevista destinazione) dell'operazione che deve coincidere con quanto ammesso.

Sono fatti salvi gli ulteriori controlli previsti dal Paragrafo 23.

Sulla base dell'esito del controllo in loco, il controllore può ridefinire l'importo totale accertato a titolo di spesa e il conseguente relativo sostegno da inserire nella proposta di liquidazione.

25. SANZIONI E RIDUZIONI

Gli importi accertati in istruttoria, e quindi da erogare, vengono definiti mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui ai Paragrafi precedenti. Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, nel caso in cui quanto indicato dal beneficiario in domanda di pagamento superi l'importo accertato in istruttoria di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo accertato. L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare, in modo certo ed esaustivo, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. Nel caso in cui il beneficiario abbia rendicontato spese superiori all'ammesso a finanziamento, la sanzione sarà calcolata solo per la quota di spese inferiori a tale importo; ciò significa che l'eccedenza rispetto all'ammesso non viene considerata sanzionabile, salvo i casi in cui si accerti la totale malafede, la recidiva nell'errata imputazione o casi analoghi.

Le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni sono definite con il provvedimento di cui al Paragrafo 20.

I componenti del Gruppo di cooperazione sono responsabili in solido del pagamento delle sanzioni amministrative irrogate e delle riduzioni accertate.

26. DOMANDA DI PROROGA

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

La domanda di proroga è presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno di cui al Paragrafo 5.2 e seguenti, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la conclusione degli interventi.

La proroga è concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario. In ogni caso non possono essere concesse proroghe che, se autorizzate, non consentirebbero di terminare le attività in tempo utile alla presentazione della domanda di saldo entro il termine perentorio stabilito al 30/9/2021.

27. DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Il beneficiario decade totalmente dal beneficio ed è conseguentemente è revocato il provvedimento di ammissione a finanziamento a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- presentazione della domanda di saldo del contributo oltre il 30/09/2021;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo dei finanziamenti;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate, salve le ulteriori conseguenze di cui al-Paragrafo 6.

28. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

28.1 RITIRO DELLA DOMANDA

Le domande di sostegno o di pagamento possono essere ritirate in qualsiasi momento con le stesse modalità indicate dal Paragrafo 5.2 e seguenti per la presentazione della domanda di sostegno. Il ritiro della domanda non è consentito se il Settore competente all'istruttoria ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno o di pagamento o in altre dichiarazioni fornite o se l'ufficio stesso gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze.

28.2 DOMANDA DI CORREZIONE E ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI

Come indicato nell'art. 4 del Reg. (UE) 809/2014, le domande di sostegno, nonché gli eventuali documenti allegati forniti dal beneficiario, possono essere corretti e adeguati su richiesta del beneficiario in qualsiasi momento dopo essere stati presentati, in casi di errori palesi riconosciuti dal Settore competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

Per questo motivo, questa tipologia di comunicazione, per essere accolta favorevolmente, non può essere presentata dopo l'avvio dell'istruttoria della domanda per la quale viene presentata.

Il beneficiario deve dimostrare la buona fede nel commettere l'errore e soprattutto l'evidenza che di mero errore materiale si tratti. La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno e deve essere effettuata con le modalità di cui al Paragrafo 5.2 e seguenti.

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

29. RIESAMI E RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dal Settore competente è possibile esperire:

- ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

E' altresì possibile agire innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

FASE 2 – ATTUAZIONE DEI PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE

30. NORMA DI RINVIO

La Fase 2 del Bando è dedicata all'attuazione dei progetti di sviluppo locale individuati dal beneficiario. Ai fini della presentazione della relativa domanda di sostegno, al nuovo Gruppo di cooperazione dovranno necessariamente partecipare, oltre al Capofila già individuato per la Fase 1, tutti i soggetti attuatori dei progetti selezionati mediante le procedure di evidenza pubblica realizzate nella Fase 1 del Bando. In questa fase non è ammessa la sostituzione del Capofila.

Alla domanda dovranno conseguentemente essere allegati l'accordo di cooperazione e il regolamento interno al nuovo Gruppo di cooperazione.

La domanda potrà essere presentata una volta trasmessa la domanda di pagamento del saldo del contributo concesso per la Fase 1 del Bando e comunque entro il 30/9/2021. Il progetto definitivo degli interventi di sviluppo prescelti dovrà indicarne, nel dettaglio, modi, tempi e costi.

L'ulteriore documentazione da allegare alla domanda di sostegno sarà definita con successivo atto del Responsabile del Procedimento in relazione alle Sottomisure del PSR attivate da ciascuno dei progetti di sviluppo individuati dal beneficiario al termine della Fase 1 del Bando.

Con il medesimo provvedimento saranno individuati, tra l'altro, anche in relazione alle Sottomisure del PSR attivate:

- a) gli interventi e le spese ammissibili;
- b) gli impegni essenziali e accessori;
- c) le modalità di presentazione delle domande di pagamento;
- d) le procedure istruttorie, i controlli, le sanzioni e le riduzioni;
- e) l'importo massimo del sostegno, nei limiti di cui al Paragrafo 17.

Nella Fase 2 del Bando non saranno ammissibili spese sostenute precedentemente alla presentazione della domanda: tutte le attività ad essa preliminari dovranno essere infatti realizzate, concluse e rendicontate nella Fase 1 del Bando.

Il beneficiario potrà procedere all'attuazione degli interventi a seguito dell'approvazione della domanda di sostegno da parte della Regione Piemonte.

La Fase 2 del Bando si chiude con la realizzazione e la rendicontazione dei progetti di sviluppo così attuati. La domanda di pagamento del saldo del sostegno previsto per la Fase 2 dovrà essere presentata entro il 31/3/2023.

31. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In armonia con quanto previsto dal Reg. (UE) n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, si precisa che i dati forniti alla Regione Piemonte o all'ARPEA sono trattati nel rispetto della vigente normativa:

- i dati personali comunicati a Regione Piemonte e ARPEA vengono raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza;
- il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, del Programma di sviluppo rurale 2014-2020 vigente per la Regione Piemonte e di ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di agricoltura;
- il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati anche con modalità cartacea. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.
- l'acquisizione dei dati personali ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli può determinare l'impossibilità del titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;
- contitolari del trattamento dei dati personali sono la Giunta regionale e l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); il delegato al trattamento dei dati della Giunta regionale è il Responsabile pro tempore del Settore competente della Regione Piemonte; i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Castello 165, 10121 Torino, del Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- i Responsabili (esterni) del trattamento sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte; i dati sono trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, 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 sono riconosciuti per legge agli interessati;

- i dati dei titolari di domanda possono essere comunicati al Ministero delle Politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo (MiPAAF), al Ministero dello Sviluppo economico (MiSE), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, alle istituzioni competenti dell'Unione Europea, all'Autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;

- i dati personali di cui trattasi non sono 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.

- i dati personali sono conservati in conformità ai termini di prescrizione ordinaria, per un periodo di 10 anni a partire:

- dalla data di chiusura del Suo fascicolo aziendale;

- dall'ultimo pagamento erogato a Suo favore a valere sui fondi europei, nazionali o regionali, se successivo alla chiusura del fascicolo aziendale.

I titolari di domande possono esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento (UE) 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei propri 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.

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, di aver ricevuto in forma orale o scritta o di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'art. 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati (reg. UE 679/2016 e s.m.i.), pubblicata sul portale www.sistemapiemonte.it, in apertura del servizio on-line.

32. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio.

Regolamento (UE) N. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008. Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio.

Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio.

Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.

Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.

Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione, dell' 11 marzo 2014 , che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.

Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie.

Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.

Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.

Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza.

Direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese, recante modifica della direttiva 2006/43/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e abrogazione delle direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE del Consiglio.

Legge 7 agosto 1990, n. 241 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Decreto Legislativo 30 aprile 1998, n. 173 "Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'articolo 55, commi 14 e 15, della legge 27 dicembre 1997, n. 449".

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici".

Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 - Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173.

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A).

Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 – Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

Decreto del Ministero delle Attività produttive del 18 aprile 2005, Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese.

Decreto del Ministero delle Attività produttive del 18 aprile 2005, Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese.

Decreto Ministeriale n. 180, del 23 gennaio 2015, Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 - Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.

Decreto del Presidente della Giunta Regionale 1 febbraio 2010, n. 5 – Nomina dei responsabili interni dei trattamenti dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 (testo unico in materia di protezione dei dati personali).

Decreto Ministeriale n.3536 dell'8 febbraio 2016, Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013.

Deliberazione della Giunta Regionale 21 febbraio 2020, n. 21-1040 - Reg. (UE) n. 1305/2013 - PSR 2014 - 2020 - Approvazione degli indirizzi e disposizioni attuative dell'Operazione 16.7.1 - Azione 1 - "Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le aree interne". Integrazione alla DGR 18/10/2019 n. 10-396.

ALLEGATO A - Elenco comuni ammissibili divisi per Area Interna

Valli Maira e Grana

Acceglio
Bernezzo
Canosio
Caraglio (limitatamente ai fogli di mappa da 33 a 49)
Cartignano
Castelmagno
Celle di Macra
Cervasca
Dronero
Elva
Macra
Marmora
Montemale di Cuneo
Monterosso Grana
Pradleves
Prazzo
Roccabruna
San Damiano Macra
Stroppio
Valgrana
Villar San Costanzo

Valle Ossola

Antrona Schieranco
Anzola d'Ossola
Bannio Anzino
Bognanco
Borgomezzavalle
Calasca-Castiglione
Ceppo Morelli
Crevoladossola
Druogno
Macugnaga
Masera
Montescheno
Ornavasso
Piedimulera
Pieve Vergonte
Premosello-Chiovenda
Vanzone Con San Carlo
Villadossola
Vogogna

Valli di Lanzo

Ala di Stura
Balangero
Balme
Cafasse
Cantoira
Ceres
Chialamberto
Coassolo Torinese
Corio
Germagnano
Groscaivallo
Lanzo Torinese
Lemie
Mezenile
Monastero di Lanzo
Pessinetto
Traves
Usseglio
Viu'

Valle Bormida

Bergolo
Bistagno
Bubbio
Camerana
Cassinasco
Castelletto Uzzone
Castino
Cessole
Cortemilia
Denice
Gorzegno
Gottasecca
Levice
Loazzolo
Merana
Mombaldone
Mombarcaro
Monastero Bormida
Monesiglio
Montechiaro d'Acqui
Olmo Gentile
Perletto
Pezzolo Valle Uzzone
Ponti
Prunetto
Roccoverano
Saliceto
San Giorgio Scarampi
Serole
Sessame
Spigno Monferrato
Torre Bormida
Vesime

Per il Comune di Caraglio (Val Maira e Grana), sono specificati gli unici fogli di mappa ammissibili.
In Valle Ossola è escluso il Comune di Domodossola in quanto classificato Comune Polo.

SOVVENZIONE GLOBALE

La sovvenzione globale è un'opzione specifica dei progetti presentati all'interno del tipo di operazione 16.7 – *Strategie di sviluppo locale diverse da Leader* che permette, all'interno della domanda di sostegno presentata sulla Fase 2, di coprire anche i costi per operazioni le cui tipologie ricadono in misure del PSR regionale diverse dalla misura 16 (*Cooperazione*).

L'attivazione di tale opzione offre ai richiedenti la possibilità di inserire, in un'unica richiesta di finanziamento, il progetto presentato comprensivo di tutti gli interventi afferenti alle diverse misure del PSR e, in caso di ammissione a finanziamento, di includere in un'unica domanda di pagamento un'ampia gamma di spese diverse, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi progettuali, sostenute dagli aderenti al gruppo di cooperazione. Il ricorso alla sovvenzione globale fa riferimento, dal punto di vista della base giuridica, al regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale, in particolare al Capo I "Misure", al regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 e al regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013¹. La possibilità di ricorrere alla sovvenzione globale, inoltre, è prevista espressamente nella scheda della 16.7.1 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte².

Al fine di attivare la sovvenzione globale è necessario attenersi alle seguenti regole:

- a. È possibile, in linea generale, attivare qualsiasi misura/sottomisura **che sia prevista** nel PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, **a eccezione** delle seguenti:
 - a.1. Premi a superficie e indennità: M10, M11, M12, M13, M15;
 - a.2. Tipi di operaz. della M16 diverse da quella per cui si sta presentando domanda;
 - a.3. Supporto allo sviluppo locale (LEADER): M19.
- b. L'inserimento di una voce di spesa in sovvenzione globale deve essere coerente con le regole e le limitazioni previste, per ciascuna specifica misura, dal regolamento (UE) n. 1305/2013 ma, fatto salvo quanto specificato ai punti elenco c), d) ed e) seguenti, e purché la voce di spesa inserita come "sovvenzione globale" sia funzionale allo sviluppo delle attività progettuali e al raggiungimento degli obiettivi previsti, non si applicano eventuali vincoli e condizioni previsti nelle schede di misura del PSR regionale più restrittive rispetto ai regolamenti dell'Unione europea sopra citati. Rimane in ogni caso fermo il rispetto dei concetti relativi a imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza previste normativa³;
- c. in ogni caso, per quel che riguarda gli *importi minimo e massimo della spesa ammissibile* e la *percentuale di contributo concesso*, valgono le condizioni stabilite nelle singole schede di sottomisura del PSR regionale e riportate nella tabella sottostante; inoltre, per ciò che riguarda l'importo massimo della spesa

1 Tutti i Regolamenti europei sono scaricabili dal sito: <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=it>

2 Scaricabile dal sito: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/testo-vigente-psr-2014-2020>

3 Vedi le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020" scaricabili all'indirizzo <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14093>.

ammissibile, non può comunque essere superato Il contributo massimo concedibile, inteso come somma del contributo concesso per ciascuna area interna nelle due fasi di cui si compone l'Azione e pari, come previsto dal Bando, a € 2.500.000;

- d. poiché, nel PSR regionale, importo massimo della spesa ammissibile e percentuale di contributo concesso variano da sottomisura a sottomisura, in fase di predisposizione della domanda di sostegno è necessario che i richiedenti specificino la sottomisura cui si sta facendo riferimento nel caso specifico;
- e. i richiedenti devono inoltre tenere conto del fatto che, nel PSR della Regione Piemonte, in diversi casi all'interno della stessa sottomisura possono essere previste percentuali di contribuzione pubblica diverse in funzione del verificarsi o meno di specifiche condizioni, dettagliate nelle schede di misura. È onere dei richiedenti fornire, nel campo "Ulteriori informazioni" del quadro "Interventi con partecipanti" della procedura informatica, tutte le informazioni che permettano di riconoscere, nell'istruttoria di ammissione a finanziamento effettuata dagli uffici regionali, la percentuale di finanziamento adeguata, in assenza delle quali, verrà attribuita la percentuale di contributo pubblico più bassa prevista sulla base delle informazioni disponibili.

In ogni caso, i progetti di sviluppo locale dovranno rispettare le demarcazioni fra il Psr e gli altri strumenti dell'Unione europea riportate nel paragrafo 14 (Informazioni sulla complementarità) del PSR della Regione Piemonte.

Unicamente a titolo esemplificativo, e con il fine di permettere agli utenti di orientarsi più facilmente all'interno delle possibilità di finanziamento in sovvenzione globale, si riporta qui di seguito una tabella riepilogativa con i principali elementi elencati qui sopra. Si raccomanda, in ogni caso, la lettura nel dettaglio delle schede di misura del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte vigente all'atto della presentazione della domanda di sostegno, scaricabile all'indirizzo web: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/testo-vigente-psr-2014-2020>:

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
14	1.1	Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze	Prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenze e responsabili delle azioni di informazione	-	60	Azioni formative a favore di medie imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					70	Azioni formative a favore di micro e piccole imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					80	Utilizzo di voucher	agricoltura , <i>foreste</i> , <u>aree rurali</u>
					100	azioni formative nei settori agricolo e forestale senza utilizzo di voucher	agricoltura , <i>foreste</i>
14	1.2	Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione	Prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenze e responsabili delle azioni di informazione	-	60	Azioni di informazione e dimostrazione a favore di medie imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					70	Azioni di informazione e dimostrazione a favore di micro e piccole imprese non del settore agricolo e forestale	<u>aree rurali</u>
					100	azioni di informazione e dimostrazione nei settori agricolo e forestale	agricoltura , <i>foreste</i>
14	1.3	Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali	Prestatori di servizi di formazione o di altri tipi di trasferimento di conoscenze e responsabili delle azioni di informazione	-	100		agricoltura , <i>foreste</i>
15	2.1	Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad	Prestatori di servizi di consulenza o di	Max: 1875/consulenza	80	aiuto concesso in <i>de minimis</i> per gli ambiti	agricoltura , <i>foreste</i> , <u>aree rurali</u>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
		avvalersi di servizi di consulenza	formazione	Max: 3750		“foreste” e “zone rurali”	
15	2.3	Sostegno alla formazione dei consulenti	Prestatori di servizi di consulenza o di formazione	Max: 200.000	100	aiuto concesso in <i>de minimis</i> per gli ambiti “foreste” e “zone rurali”	agricoltura, foreste, aree rurali
16	3.1	Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità	Agricoltori in attività e associazioni di agricoltori	Max: 3000/anno	100		agricoltura, aree rurali
16	3.2	Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno	Associazioni di produttori	Max: 2.000.000		Azioni pubblicitarie realizzate da gruppi di cui all’art. 3, comma 2, del regolamento (UE) n. 1151/2012 e del regolamento (UE) n. 1308/2013 associati fra loro	agricoltura, aree rurali
					70	Altre azioni di informazione e promozione realizzate da gruppi di cui all’art. 3, comma 2, del regolamento (UE) n. 1151/2012 e del regolamento (UE) n. 1308/2013 associati fra loro	agricoltura, aree rurali
						Azioni pubblicitarie realizzate da soggetti differenti dai precedenti	agricoltura, aree rurali
					70	Altre azioni di informazione e promozione realizzate da soggetti differenti dai precedenti	agricoltura, aree rurali
17	4.1	Sostegno a investimenti	Agricoltori e	Tale per cui	20	investimenti che	agricoltura

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
		nelle aziende agricole	associazioni di agricoltori	l'importo massimo del sostegno non superi 5 volte la Produzione Standard dell'azienda, con un massimo di 130.000 euro (150.000 per le Aree C2 e D)		possono beneficiare di altre agevolazioni (ad esempio sgravi fiscali, tariffe incentivanti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, ...)	
					70	Altri investimenti realizzati in zone di montagna di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013 da giovani agricoltori	agricoltura
					60	- altri investimenti realizzati da (i) giovani agricoltori, oppure - da altri agricoltori in zone di montagna di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013	agricoltura
					50	Altri investimenti	agricoltura
17	4.2	Sostegno a investimenti a favore della trasformazione/commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli	-	100.000-3.000.000	10	Investimenti realizzati da PMI il cui prodotto ottenuto non ricada nell'Allegato I del TFUE	<u>aree rurali</u>
					40	Investimenti concernenti la trasformazione in prodotti agricoli	agricoltura
					60	Investimenti concernenti la trasformazione in prodotti agricoli collegati a una fusione di organizzazioni dei	agricoltura

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
						produttori	
17	4.3	Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura	-	Max: 800.000	95		agricoltura
				30.000-100.000	80		<i>foreste</i>
17	4.4	Sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climaticoambientali	-	Max: 500.000	100		agricoltura, aree rurali
18	5.1	Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici	Agricoltori e associazioni di agricoltori. Anche enti pubblici, a condizione che sia stabilito un nesso tra l'investimento intrapreso e il potenziale produttivo agricolo	-	80	Interventi di prevenzione realizzati da singoli agricoltori	agricoltura
					100	Interventi di prevenzione realizzati collettivamente da più beneficiari o da enti pubblici	agricoltura
18	5.2	Sostegno a investimenti per il ripristino dei terreni agricoli e del potenziale produttivo danneggiati da calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici	Agricoltori e associazioni di agricoltori. Anche enti pubblici, a condizione che sia stabilito un nesso tra l'investimento intrapreso e il potenziale produttivo agricolo	4.000-50.000	70		agricoltura
19	6.1	Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori	Giovani agricoltori	- 35.000 (1 solo giovane) - 45.000 (1 solo	100		agricoltura

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
				giovane insediato in zona di montagna - 30.000/giovane (2 giovani) -37.000/giovane (2 giovani insediati in zona di montagna) - 25.000/giovane (3-5 giovani) -30.000/giovane (3-5 giovani insediati in zona di montagna)			
19	6.4	Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole	Microimprese, piccole imprese, persone fisiche, agricoltori o coadiuvanti familiari.	-	40	aiuto concesso in <i>de minimis</i>	<u>foreste, aree rurali</u>
					50	giovani agricoltori/investimenti collettivi (domande di sostegno presentate congiuntamente da due o più aziende agricole per investimenti da effettuare in comune)/zone montane di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305 / 2013. Aiuto concesso in <i>de minimis</i>	<u>foreste, aree rurali</u>
20	7.1	Sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti N2000 e di altre zone ad alto valore	Comuni, Enti gestori dei siti N2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico	-	100		<u>aree rurali</u>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
		naturalistico					
20	7.2	Sostegno a investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico	-	100.000-400.000	90		<u>aree rurali</u>
20	7.3	Sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online	-	-	100		<u>aree rurali</u>
20	7.4	Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura	-	100.000-400.000	90		<u>aree rurali</u>
20	7.5	Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala	-	50.000-300.000	90	Interventi infrastrutturali	<u>aree rurali</u>
				20.000-100.000	90	Sistemi informativi	<u>aree rurali</u>
			-		100	interventi realizzati direttamente dalla Regione Piemonte	<u>aree rurali</u>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
20	7.6	Sostegno per studi/investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente	-	-	100		<u>aree rurali</u>
22	8.1 (Azione 1)	Sostegno alla forestazione/all'imboschimento (impianti di arboricoltura da legno a ciclo breve)	Gestori fondiari pubblici e privati, e loro consorzi	4000/ha (impianti monospecifici); 5000/ha (impianti polispecifici, comprendenti anche uno o più filari, perimetrali o no, di specie autoctone, arbustive e/o arboree). Sono escluse le spese per il mancato reddito.	80	Impianti (i) con miscuglio clonale (mescolanza di almeno due cloni MSA costituenti ciascuno almeno il 10% e complessivamente almeno il 30% dei cloni di pioppo utilizzati nell'impianto) realizzati da aziende che al momento della presentazione della domanda di pagamento siano in possesso di certificazione della gestione forestale sostenibile oppure (ii) con miscuglio clonale e almeno il 50% di piante di cloni MSA sul totale delle piante di cloni di pioppo messe a dimora;	<i>foreste</i>
					60	Negli altri casi	<i>foreste</i>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
22	8.1 (Azione 2)	Sostegno alla forestazione/all'imboschimento (impianti di arboricoltura a ciclo medio-lungo)	Gestori fondiari pubblici e privati, e loro consorzi	7000/ha	80	Costi di impianto	<i>foreste</i>
				600/ha/anno	100	Premio per la manutenzione (a esclusione delle superfici di proprietà pubblica)	<i>foreste</i>
				600/ha/anno	100	Premio per il mancato reddito nel caso dell'arboricoltura da legno per la produzione di legname di pregio	<i>foreste</i>
				300/ha/anno	100	Premio per il mancato reddito nel caso dell'arboricoltura con specie tartufigene	<i>foreste</i>
22	8.1 (Azione 3)	Sostegno alla forestazione/all'imboschimento (impianti di bosco permanente)	Gestori fondiari pubblici e privati, e loro consorzi	8000/ha	100	Costi di impianto (Nel caso di enti pubblici o di diritto pubblico)	<i>foreste</i>
					80	Costi di impianto (Nel caso di altre categorie di beneficiari)	<i>foreste</i>
				500/ha/anno	100	Premio per la manutenzione (a esclusione delle superfici di proprietà pubblica)	<i>foreste</i>
				700/ha/anno	100	Premio per il mancato reddito (a esclusione delle superfici di proprietà pubblica)	<i>foreste</i>
24	8.3	Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici	Silvicoltori privati e pubblici, altri enti di diritto privato e pubblici e loro consorzi	-	100		<i>foreste</i>

Art. Reg. 1305/2013	Codice Sottomis. / Operaz.	Titolo Sottomis./Operaz.	Beneficiari (ai sensi del Reg. 1305/2013)	Spesa min.-max. ammissibile (€)	% contrib.	Condizioni particolari	Ambiti
24	8.4	Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici	Silvicoltori privati e pubblici, altri enti di diritto privato e pubblici e loro consorzi	-	100		<i>foreste</i>
25	8.5	Sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali	Persone fisiche, silvicoltori privati e pubblici e altri enti di diritto privato e pubblici e loro consorzi.	-	100		<i>foreste</i>
26	8.6	Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste	Silvicoltori privati, comuni e loro consorzi e PMI	-	40		<i>foreste</i>



Programma di Sviluppo Rurale
2014-2020

MISURA 16
SOTTOMISURA 16.7 - OPERAZIONE 16.7.1 - AZIONE 1
ATTUAZIONE DI STRATEGIE LOCALI NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA NAZIONALE
PER LE AREE INTERNE

STUDIO DI FATTIBILITÀ

Area interna:
Capofila:

Composizione del gruppo di
cooperazione:

Referente di progetto:

Recapiti del referente di
progetto (Email, tel., cell.):

AMBITO a) AGRICOLTURA
Sez. a.1) COERENZA CON LA STRATEGIA

(Illustrare gli elementi che assicurano la coerenza delle attività previste nella Fase 1 con quanto specificato nella Strategia Aree interne)

Sez. a.2) AZIONI DI ANIMAZIONE TERRITORIALE E ALTRE ATTIVITÀ FINALIZZATE A RENDERE FATTIBILI I PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE

(Elencare e descrivere le attività di animazione del territorio e le altre attività finalizzate a rendere fattibili i progetti di sviluppo locale individuati ed illustrare le procedure di evidenza pubblica che si intendono utilizzare ai fini della selezione dei soggetti attuatori dei progetti, indicando i relativi cronoprogrammi.).

Sez. a.3) DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO

(Per ciascuno dei partecipanti al Gruppo di Cooperazione, numerare e descrivere le attività assegnate, indicandone costi complessivi previsti e quantità/risultati attesi. I dati forniti dovranno corrispondere a quelli di dettaglio inseriti nei Quadri "Attività" e "Interventi per partecipante" della domanda di sostegno in SIAP per l'attività con il corrispondente numero progressivo)

Partecipante:		
Numero progressivo attività:		
Titolo attività:		
Descrizione attività:		
Costi previsti:	Personale	
	Viaggi e trasferte	
	Consulenze e collaborazioni esterne	
	Materiale di consumo	
	Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali)	
Quantità/Risultati attesi:		
Cronoprogramma:	dal / /20 al / /20	

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuna attività assegnata a ciascun partecipante/componente del Gruppo di Cooperazione. In caso di difformità tra i dati qui inseriti e quelli riportati nella domanda di sostegno, faranno fede i dati contenuti nella domanda di sostegno.

Sez. a.4) UTILIZZO DELLA SOVVENZIONE GLOBALE

(Elencare e descrivere i progetti di sviluppo locale prescelti, indicando quali Sottomisure in sovvenzione globale si intende attivare nella Fase 2 del Bando)

Progetto n.1	
Descrizione	
Sottomisura	

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo prescelti, assegnando una numerazione.

(Per ciascuno dei Progetti di sviluppo locale elencati, indicare tipologia e quantità dei soggetti attuatori, importo delle spese stimate, il risultato previsto, in termini di quantità di beni/servizi acquisiti mediante il progetto di sviluppo individuato e la tempistica stimata per l'avvio e la conclusione del progetto)

Progetto n.1	
Tipologia soggetti attuatori (agricoltori, imprese forestali, imprese artigiane, enti pubblici, ecc.):	
Numero soggetti attuatori:	
Importo spesa presunto:	
Risultato previsto:	
Cronoprogramma:	dal __/__/20__ al __/__/20__

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo elencati.

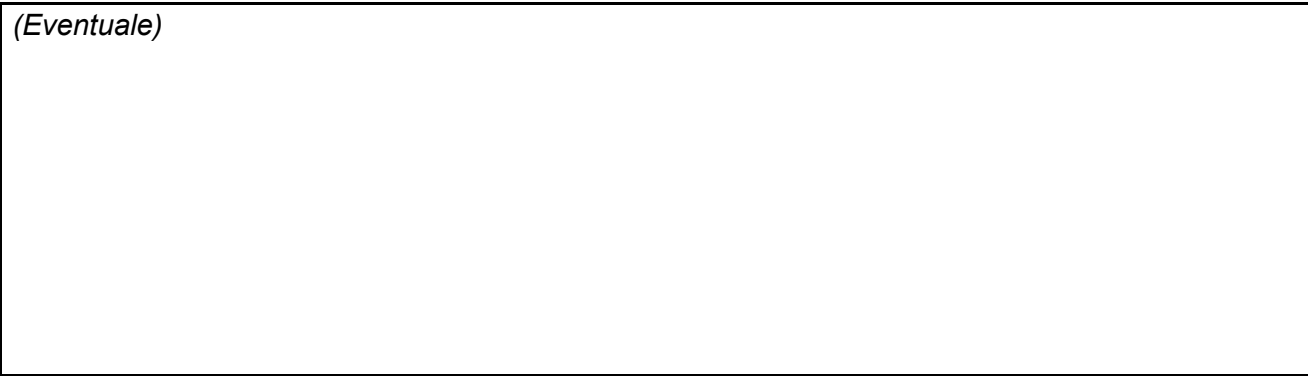
(Per ciascuno dei Progetti di sviluppo locale elencati, sviluppare un'analisi di fattibilità che richiami le attività di animazione e le procedure di evidenza pubblica utilizzate per la selezione dei soggetti attuatori e argomenti la coerenza del complesso delle attività con la Strategia d'Area approvata o presentata

Progetto n. 1

N.B.: Sviluppare l'analisi per ciascuno dei progetti di sviluppo elencati.

Sez. a.5) ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

(Eventuale)



AMBITO b) FORESTE
Sez. b.1) COERENZA CON LA STRATEGIA

(Illustrare gli elementi che assicurano la coerenza delle attività previste nella Fase 1 con quanto specificato nella Strategia Aree interne)

Sez. b.2) AZIONI DI ANIMAZIONE TERRITORIALE E ALTRE ATTIVITÀ FINALIZZATE A RENDERE FATTIBILI I PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE

(Elencare e descrivere le attività di animazione del territorio e le altre attività finalizzate a rendere fattibili i progetti di sviluppo locale individuati ed illustrare le procedure di evidenza pubblica che si intendono utilizzare ai fini della selezione dei soggetti attuatori dei progetti, indicando i relativi cronoprogrammi.).

Sez. b.3) DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO

(Per ciascuno dei partecipanti al Gruppo di Cooperazione, numerare e descrivere le attività assegnate, indicandone costi complessivi previsti e quantità/risultati attesi. I dati forniti dovranno corrispondere a quelli di dettaglio inseriti nei Quadri "Attività" e "Interventi per partecipante" della domanda di sostegno in SIAP per l'attività con il corrispondente numero progressivo)

Partecipante:		
Numero progressivo attività:		
Titolo attività:		
Descrizione attività:		
Costi previsti:	Personale	
	Viaggi e trasferte	
	Consulenze e collaborazioni esterne	
	Materiale di consumo	
	Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali)	
Quantità/Risultati attesi:		
Cronoprogramma:		dal / /20 al / /20

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuna attività assegnata a ciascun partecipante/componente del Gruppo di Cooperazione. In caso di difformità tra i dati qui inseriti e quelli riportati nella domanda di sostegno, faranno fede i dati contenuti nella domanda di sostegno.

Sez. b.4) UTILIZZO DELLA SOVVENZIONE GLOBALE

(Elencare e descrivere i progetti di sviluppo locale prescelti, indicando quali Sottomisure in sovvenzione globale si intende attivare nella Fase 2 del Bando)

Progetto n.1	
Descrizione	
Sottomisura	

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo prescelti, assegnando una numerazione.

(Per ciascuno dei Progetti di sviluppo locale elencati, indicare tipologia e quantità dei soggetti attuatori, importo delle spese stimate, il risultato previsto, in termini di quantità di beni/servizi acquisiti mediante il progetto di sviluppo individuato e la tempistica stimata per l'avvio e la conclusione del progetto)

Progetto n.1	
Tipologia soggetti attuatori (agricoltori, imprese forestali, imprese artigiane, enti pubblici, ecc.):	
Numero soggetti attuatori:	
Importo spesa presunto:	
Risultato previsto:	
Cronoprogramma:	dal __/__/20__ al __/__/20__

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo elencati.

(Per ciascuno dei Progetti di sviluppo locale elencati, sviluppare un'analisi di fattibilità che richiami le attività di animazione e le procedure di evidenza pubblica utilizzate per la selezione dei soggetti attuatori e argomenti la coerenza del complesso delle attività con la Strategia d'Area approvata o presentata

Progetto n. 1

N.B.: Sviluppare l'analisi per ciascuno dei progetti di sviluppo elencati.

Sez. b.5) ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

(Eventuale)

AMBITO c) AREE RURALI
Sez. c.1) COERENZA CON LA STRATEGIA

(Illustrare gli elementi che assicurano la coerenza delle attività previste nella Fase 1 con quanto specificato nella Strategia Aree interne)

Sez. c.2) AZIONI DI ANIMAZIONE TERRITORIALE E ALTRE ATTIVITÀ FINALIZZATE A RENDERE FATTIBILI I PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE

(Elencare e descrivere le attività di animazione del territorio e le altre attività finalizzate a rendere fattibili i progetti di sviluppo locale individuati ed illustrare le procedure di evidenza pubblica che si intendono utilizzare ai fini della selezione dei soggetti attuatori dei progetti, indicando i relativi cronoprogrammi.).

Sez. c.3) DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO

(Per ciascuno dei partecipanti al Gruppo di Cooperazione, numerare e descrivere le attività assegnate, indicandone costi complessivi previsti e quantità/risultati attesi. I dati forniti dovranno corrispondere a quelli di dettaglio inseriti nei Quadri "Attività" e "Interventi per partecipante" della domanda di sostegno in SIAP per l'attività con il corrispondente numero progressivo)

Partecipante:		
Numero progressivo attività:		
Titolo attività:		
Descrizione attività:		
Costi previsti:	Personale	
	Viaggi e trasferte	
	Consulenze e collaborazioni esterne	
	Materiale di consumo	
	Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali)	
Quantità/Risultati attesi:		
Cronoprogramma:		dal / /20 al / /20

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuna attività assegnata a ciascun partecipante/componente del Gruppo di Cooperazione. In caso di difformità tra i dati qui inseriti e quelli riportati nella domanda di sostegno, faranno fede i dati contenuti nella domanda di sostegno.

Sez. c.4) UTILIZZO DELLA SOVVENZIONE GLOBALE

(Elencare e descrivere i progetti di sviluppo locale prescelti, indicando quali Sottomisure in sovvenzione globale si intende attivare nella Fase 2 del Bando)

Progetto n.1	
Descrizione	
Sottomisura	

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo prescelti, assegnando una numerazione.

(Per ciascuno dei Progetti di sviluppo locale elencati, indicare tipologia e quantità dei soggetti attuatori, importo delle spese stimate, il risultato previsto, in termini di quantità di beni/servizi acquisiti mediante il progetto di sviluppo individuato e la tempistica stimata per l'avvio e la conclusione del progetto)

Progetto n.1	
Tipologia soggetti attuatori (agricoltori, imprese forestali, imprese artigiane, enti pubblici, ecc.):	
Numero soggetti attuatori:	
Importo spesa presunto:	
Risultato previsto:	
Cronoprogramma:	dal __/__/20__ al __/__/20__

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori. Compilare una scheda per ciascuno dei progetti di sviluppo elencati.

(Per ciascuno dei Progetti di sviluppo locale elencati, sviluppare un'analisi di fattibilità che richiami le attività di animazione e le procedure di evidenza pubblica utilizzate per la selezione dei soggetti attuatori e argomenti la coerenza del complesso delle attività con la Strategia d'Area approvata o presentata

Progetto n. 1

N.B.: Sviluppare l'analisi per ciascuno dei progetti di sviluppo elencati.

Sez. c.5) ULTERIORE DOCUMENTAZIONE

(Eventuale)

Luogo e data _____

	(Ente/Associazione/Azienda)	(Firma del legale rappresentante) ¹
Capofila		
Partner		
Partner		
Partner		
Partner		

¹ Lo Studio di Fattibilità può essere sottoscritto da tutti i Partner 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, secondo le modalità di cui al Paragrafo 5.4 del Bando.

MODELLO 2

NB: Lo schema che segue riporta i contenuti obbligatori dell'accordo di cooperazione. In nota sono indicati, a titolo meramente esemplificativo, gli eventuali contenuti integrativi che possono essere concordati d'accordo tra le Parti.

ACCORDO DI COOPERAZIONE SCHEMA

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

(Denominazione Partner) _____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ (C.F. _____) di seguito denominato **Capofila**

E

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

E

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

(Altri Partner) -----

di seguito denominati "**Partner**" o, collettivamente, il "**Gruppo di cooperazione**" o le "**Parti**"

VISTI:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1305/2013;
- il Regolamento (UE) n. 1306/2013;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014;
- Il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2014 – 2020, approvato con decisione della Commissione europea C (2015)7456 del 28 ottobre 2015 e da ultimo recepito con deliberazione della Giunta regionale n. 20 – 1505 del 12 giugno 2020 (di seguito denominato "PSR");
- le disposizioni regionali per l'attuazione delle Misure del PSR della Regione Piemonte
- il bando 1/2020 "Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le Aree Interne

dell'Operazione 16.7.1, Azione 1 del PSR della Regione Piemonte", approvato dal Settore Servizi di Sviluppo e Controlli della Direzione regionale Agricoltura e Cibo, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. del (di seguito denominato "Bando");

Premesso

- che le Parti che sottoscrivono il presente Accordo intendono costituire un Gruppo di cooperazione finalizzato alla elaborazione della strategia di sviluppo locale dell'Area Interna " _____ " (di seguito denominato il "Progetto") e alla presentazione della relativa domanda di sostegno nell'ambito della Fase 1 del Bando;
- che le Parti sono consapevoli dei contenuti del Bando ed hanno preso visione della relativa informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE n. 679/2016);
- che le Parti intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo dei propri rapporti nell'ambito del Progetto;
- che i Partner con il presente atto intendono conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila, che accetta, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

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 le modalità di cooperazione tra il Capofila e i Partner del Gruppo di Cooperazione finalizzato alla realizzazione del Progetto per l'Area Interna _____, individuando i reciproci compiti e responsabilità.

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, fatti salvi eventuali obblighi relativi a riservatezza, 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.

Sulla base di quanto previsto dal Bando, i Partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del Progetto per almeno 5 anni decorrenti dalla data del pagamento del saldo del contributo.

ARTICOLO 4 – COOPERAZIONE PROGETTUALE

Le attività di Progetto saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i Partner 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 Partner. Ciascun Partner, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di Progetto.

Le modalità di coordinamento del Capofila, di cooperazione e interazione tra Partner sono definite nel Regolamento interno, allegato al presente Accordo.

ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE

Il Progetto ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner e per voci di spesa dettagliato nella domanda di sostegno e riepilogato nello Studio di fattibilità sottoscritto dalle Parti.

Eventuali modifiche al piano previsionale delle attività che si traducano in varianti allo Studio di fattibilità ammesso a finanziamento dovranno essere previamente 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.

ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI

Il Capofila e i Partner 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, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato, nonché delle disposizioni di sicurezza nazionali e regionali legate all'emergenza epidemiologica vigenti alla data di sottoscrizione.

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 Partner, secondo quanto previsto dall'articolo 5.

ARTICOLO 7 – RUOLO E COMPITI DEL CAPOFILA

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

Il Capofila è responsabile del Gruppo di Cooperazione 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

- a) Rappresenta tutti i Partner di 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 la domanda di sostegno all'Amministrazione regionale ed eventuali domande di variante del Progetto;
- c) In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dal Bando e dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e all'Amministrazione regionale facendosene carico, nella sua qualità di responsabile del Gruppo di cooperazione. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del Gruppo di cooperazione rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite all'articolo 14;
- d) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, 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 in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione e la verifica delle attività;
- f) Informa l'Autorità di Gestione del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;
- g) Elabora le relazioni previste dal Bando a corredo delle domande di pagamento;

Aspetti finanziari

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- b) Predisporre e invia all'Amministrazione regionale, delegata dall'Organismo pagatore, la/e domanda/e di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento, secondo le indicazioni fornite nel Bando;
- c) Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli Partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;

- d) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i Partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'Organismo pagatore;
- e) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

Audit e controllo:

- a) Facilita le attività di audit e di controllo (documentale, in loco ed ex-post) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner.
- 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 Partner) in conformità agli impegni presi e nei termini di legge.

ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo il cronoprogramma previsto dallo Studio di fattibilità ammesso al finanziamento. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, lavorando in sinergia con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche concordate.

Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila in qualità di responsabile del Gruppo di cooperazione per le 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 Partner ha i compiti elencati di seguito:

Aspetti gestionali e amministrativi

- a) Informa immediatamente il Capofila 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 del Gruppo di cooperazione e del Progetto;
- c) Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di Progetto, secondo le modalità stabilite nel regolamento interno al Gruppo di cooperazione;
- d) Informa il Capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dall'Autorità di Gestione del PSR.

Aspetti finanziari

- a) Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico;
- b) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;

- c) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila, per la successiva restituzione all'Organismo pagatore;
- d) È responsabile solidalmente con tutti i Partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Capofila le somme dovute e da esso determinate in base all'articolo 14.

Audit e controllo

- a) Si rende disponibile ai controlli documentali, in loco ed ex post da parte di tutte le autorità incaricate alla realizzazione di audit e controlli nazionali, regionali e comunitari;
- b) Trasmette al Capofila 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 avviene secondo le modalità stabilite dal Bando. A seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, complete della relativa documentazione giustificativa, è il Capofila ad acquisire i pagamenti dall'Organismo pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente intestato al Capofila. Il Capofila trasferisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro __ giorni lavorativi dal loro accredito e sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner ed inserite dalla Regione Piemonte nella proposta di liquidazione all'Organismo Pagatore.

ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ

Il Capofila e i Partner 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 europea.

ARTICOLO 11 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE

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

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dalla Regione Piemonte, secondo le modalità previste dal Bando.

ARTICOLO 12 – RECESSO DI UN PARTNER

I Partner per gravi e giustificati motivi potranno recedere dal partenariato del Gruppo di cooperazione e dall'Accordo, formalizzando per iscritto tale decisione al Capofila, che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner. Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale alla Regione Piemonte, secondo le modalità previste dal Bando, e si impegna a garantire la regolare prosecuzione del Progetto 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 {.....}

ARTICOLO 13 – SUBENTRO DI NUOVO PARTNER

Le attività progettuali previste per il Partner receduto devono essere realizzate da altro Partner e comunque essere oggetto di variante da presentare alla Regione Piemonte.

ARTICOLO 14 – IMPEGNI

I Partner si impegnano a rispettare gli impegni essenziali e accessori di cui ai pertinenti Paragrafi del Bando consapevoli delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni che potrebbero derivare dal non rispetto di tali impegni e che potrebbero provocare anche l'esclusione totale dall'aiuto concesso al Progetto, la revoca del finanziamento e il conseguente recupero integrale degli importi eventualmente già versati, secondo le modalità previste dallo stesso Bando. I Partner si impegnano inoltre a produrre al Capofila documentazione giustificativa delle spese sostenute veritiera, consapevoli delle sanzioni previste dal Bando e delle altre conseguenze previste dalla normativa vigente.

ARTICOLO 15 – DICHIARAZIONI

Ciascun Partner, indipendentemente dalla propria natura giuridica, rilascia alla Regione Piemonte, in allegato al presente Accordo, specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e s.m.i. con la quale dichiara che:

- a) nei suoi confronti 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;
- b) non è una impresa in difficoltà;
- c) non ha tuttora a disposizione un precedente aiuto dichiarato incompatibile da una decisione della Commissione UE relativa a un aiuto individuale o a un regime di aiuti.

Le dichiarazioni rilasciate ai sensi del presente articolo costituiscono parte integrante dell'Accordo.

ARTICOLO 16 – SANZIONI, RIDUZIONI

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Gruppo di cooperazione, Capofila e Partner, sono responsabili in solido per il loro pagamento.

Il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner.

In caso di accertamento di sanzioni amministrative o di riduzioni¹: {.....}

Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni vengono gestiti conformemente all'articolo 9 di questo Accordo.

ARTICOLO 17 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO

Il presente Accordo potrà essere modificato o integrato solo con decisione assunta dal Gruppo di Cooperazione all'unanimità dei suoi Partner. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti. Tutte le variazioni devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dalla Regione Piemonte, secondo le modalità previste dal Bando.

ARTICOLO 18 – 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 19 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

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 20 – ALLEGATI

¹ In questo articolo è possibile inserire le modalità con cui le Parti regolano le modalità di imputazione di eventuali sanzioni o riduzioni del contributo. Ad esempio: "A ciascun Partner verrà applicata una riduzione del sostegno/pagamento proporzionale alla quota degli investimenti del Piano Finanziario del Progetto che si è impegnato a realizzare." Oppure; "le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato."

Sono allegati al presente Accordo e ne sono parte integrante i seguenti documenti²:

Allegato 1 (*obbligatorio*): Regolamento interno al gruppo di cooperazione

Allegato 2 (*obbligatorio*): n. ____ Dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto notorio di cui all'articolo 15³
(*Altri Allegati*)

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l'art. 16 – Norme applicabili e Foro competente.

Luogo e data _____

	(Ente/Associazione/Azienda)	(Firma del legale rappresentante) ⁴
Capofila		
Partner		
Partner		
Partner		
Partner		

² Indicare il tipo di allegati ed il relativo numero di pagine.

³ Allegare una dichiarazione per ciascun Partner, escluso il Capofila, che sottoscrive le medesime dichiarazioni con la presentazione della domanda di sostegno.

⁴ L'Accordo può essere sottoscritto da tutti i Partner 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, secondo le modalità di cui al Paragrafo 5.4 del Bando.

ALLA REGIONE PIEMONTE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE e ATTO DI NOTORIETÀ⁵

(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 _____

Partner del Gruppo di cooperazione finalizzato all'elaborazione della strategia di sviluppo locale dell'Area Interna "_____" nell'ambito del Bando 1/2020 "Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le Aree Interne dell'Operazione 16.7.1, Azione 1 del PSR" della Regione Piemonte (di seguito "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:

- a) 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;
- b) che il suddetto Ente/Associazione/Azienda non è una impresa in difficoltà;
- c) che il suddetto Ente/Associazione/Azienda non ha tuttora a disposizione un precedente aiuto dichiarato incompatibile da una decisione della Commissione UE relativa a un aiuto individuale o a un regime di aiuti.

Dichiaro altresì 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) relativa al Bando.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

⁵ Deve essere allegata una dichiarazione per ciascun Partner, che è tenuto a presentarla indipendentemente dalla propria natura giuridica. La dichiarazione può essere sottoscritta con firma olografa accompagnata da copia digitale del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, con le modalità di cui al Paragrafo 5.4 del Bando.

MODELLO 3

Lo schema di Regolamento che segue ne individua i **contenuti minimi**, salve le integrazioni stabilite dai Partner.

- N.B:** *Premessa:* Il testo deve essere integralmente riportato
Articolo 1: Il testo dell'articolo deve essere integralmente riportato, con l'aggiunta eventuale dei contenuti esemplificati in nota
Articolo 2, 3 e 7: Dettagliare i contenuti indicati, le cui esemplificazioni sono contenute in nota
Articoli 4 e 5: Dettagliare i contenuti indicati
Articoli 6 e 8: Il testo degli articoli deve essere integralmente riportato.

REGOLAMENTO INTERNO DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE SCHEMA

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le procedure interne del Gruppo di Cooperazione che elabora la strategia di sviluppo locale dell'Area Interna "_____ " (di seguito denominato il "Progetto") e presenta la relativa domanda di sostegno nell'ambito della Fase 1 del Bando 1/2020 "Attuazione di strategie locali nell'ambito della strategia nazionale per le Aree Interne dell'Operazione 16.7.1, Azione 1 del PSR della Regione Piemonte", approvato dal Settore Servizi di Sviluppo e Controlli della Direzione regionale Agricoltura e Cibo, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. _____ del _____ (di seguito denominato "Bando").

Il regolamento disciplina le relazioni partenariali, le modalità di interazione ed i processi decisionali del Gruppo di cooperazione, nonché la gestione dei conflitti di interesse e le modalità e i ruoli per la disseminazione dei risultati del Progetto.

Il Regolamento opera nel rispetto:

- delle normative comunitarie e nazionali che disciplinano l'ambito d'intervento del Gruppo di cooperazione;
- degli indirizzi programmatici e gestionali contenuti nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2014 - 2020, approvato con decisione della Commissione europea C (2015)7456 del 28 ottobre 2015 e da ultimo recepito con deliberazione della Giunta regionale n. 20 – 1505 del 12 giugno 2020 (di seguito denominato "PSR");
- dell'Accordo di Cooperazione.

ARTICOLO 1 - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE E RUOLI SPECIFICI

Il partenariato del Gruppo di cooperazione è costituito dai soggetti di seguito indicati:

- _____ (denominazione), con il compito di Capofila,
- _____ (denominazione),
- _____ (denominazione),
- ...

Il Capofila del Gruppo di cooperazione è il referente del progetto per la Regione Piemonte, il referente dei partner componenti il Gruppo di cooperazione per le relazioni con la Regione Piemonte ed il coordinatore

delle attività previste dal Progetto. {.....}

ARTICOLO 2 – ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE

In questo articolo, i componenti del Gruppo di cooperazione devono individuare un organo rappresentativo del Gruppo attraverso il quale pervenire alle scelte tecniche ed organizzative, determinando ruoli, compiti specifici e modalità di funzionamento e di consultazione dell'organo eventualmente previsto {.....} .

In caso di Gruppi di cooperazione particolarmente ristretti, è possibile ricorrere a modalità alternative.

ARTICOLO 3 – MODALITÀ INTERATTIVA TRA I PARTNER DEL GRUPPO DI COOPERAZIONE

In questo articolo, i componenti del Gruppo di cooperazione devono definire le modalità:

- di trasferimento e di circolazione delle informazioni;
- di verifica della condivisione delle scelte, dei risultati e dei processi adottati da parte dei Partner;
- della diffusione dei risultati parziali e finali del Progetto e dei relativi stati di avanzamento, anche finanziari, delle attività previste;
- di interazione interna e reciproca informazione continua, tali garantire la conoscenza e la partecipazione attiva di tutti i Partner. {.....}

ARTICOLO 4 – VERIFICA DEI RISULTATI

In questo articolo devono essere indicate le modalità attraverso le quali il Capofila organizza e condivide le verifiche dei risultati delle azioni e attività svolte, sia in itinere, sia a conclusione del Progetto.

ARTICOLO 5 – STRUMENTI DI COMUNICAZIONE ESTERNA

In questo articolo devono essere disciplinate le modalità con cui il Gruppo di cooperazione ottempera agli obblighi di comunicazione esterna previsti dal Paragrafo 20.3 del Bando e dissemina eventualmente i risultati delle attività progettuali realizzate nella Fase 1 del Bando, nei limiti del relativo contenuto di innovazione.

ARTICOLO 6 – CONFLITTI DI INTERESSE

All'interno del Gruppo di cooperazione il Capofila prende i provvedimenti necessari per evitare potenziali conflitti di interesse di carattere patrimoniale, giuridico o altro tra i partner del Gruppo di cooperazione e tra i soggetti esterni con cui si instaurano rapporti per lo svolgimento delle attività, attraverso la sottoscrizione da parte di tutti i componenti di una lettera liberatoria valida per tutta la durata del Progetto.

In caso di sopraggiunta conflittualità, è impegno del Partner portarla a conoscenza del Gruppo di cooperazione ed è compito del Capofila prendere provvedimenti necessari. Il conflitto di interesse deve essere evitato anche in caso di adesioni di nuovi Partner. ¹

¹ Il contenuto dell'articolo 6 è integralmente obbligatorio e deve essere riportato integralmente e testualmente nel Regolamento interno adottato in via definitiva dal Gruppo di cooperazione.

ARTICOLO 7 – COMITATO DI PROGETTO (O ALTRA DENOMINAZIONE PREVISTA)

Nel caso in cui il Gruppo di cooperazione abbia individuato, ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento, un organo rappresentativo, in questo articolo devono essere disciplinati: {.....}

- composizione;
- periodicità delle riunioni e strumenti per la relativa convocazione;
- modalità di partecipazione alle riunioni;
- quorum strutturale e funzionale, eventualmente distinto in base alla tipologia di decisione da assumere.

ARTICOLO 8 – NORMA DI ATTUAZIONE

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla costituzione del Gruppo di cooperazione nell'Accordo di cooperazione. Il Regolamento potrà subire modifiche o integrazioni condivise, a seguito della sua applicazione, da parte del capofila o su richiesta condivisa dei partner e ne sarà data formale comunicazione e diffusione agli interessati, salva la necessità di presentare alla Regione Piemonte domanda di variante nei casi previsti dal Bando.

Il presente Regolamento potrà inoltre subire modifiche o integrazioni a seguito di modifiche normative a livello europeo, nazionale e/o regionale applicabili all'Operazione.

Luogo e data _____

	(Ente/Associazione/Azienda)	(Firma del legale rappresentante) ²
Capofila		
Partner		
Partner		
Partner		
Partner		

² Il Regolamento può essere sottoscritto da tutti i Partner 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, secondo le modalità di cui al Paragrafo 5.4 del Bando.