



FEASR
Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali

mipaaf
Ministero delle
politiche agricole
alimentari e forestali



REGIONE PIEMONTE

FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE Opere pubbliche, Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica
SETTORE Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera

Misura 7 Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali

(Reg. (UE) n. 1305/2013, art. 20)

Sottomisura 7.6 Sostegno per studi e 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

Operazione 7.6.1 Miglioramento dei fabbricati di alpeggio

Scadenza bando: 30 dicembre 2016

INDICE

1.	FINALITÀ	4
2.	DOTAZIONE FINANZIARIA	4
3.	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	4
4.	BENEFICIARI	4
5.	OGGETTO DEL CONTRIBUTO	4
5.1.	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	4
5.2.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	5
5.3.	INTERVENTI AMMISSIBILI	5
5.4.	INTERVENTI NON AMMISSIBILI	6
5.5.	SPESE AMMISSIBILI	6
5.6.	SPESE NON AMMISSIBILI	7
5.7.	FORMA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO	7
5.8.	TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	8
5.9.	CRITERI DI SELEZIONE	8
5.10.	IMPEGNI DEL BENEFICIARIO	10
5.11.	MODALITÀ DI PAGAMENTO E RENDICONTAZIONE SPESE	11
6.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	12
7.	DOMANDA DI SOSTEGNO	12
7.1.	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	12
7.2.	DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI	13
7.3.	COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	13
7.4.	CONTENUTO DELLA DOMANDA E ALLEGATI	14
7.5.	FASI E ISTANZE SUCCESSIVE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	16
8.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	16
9.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	20
9.1.	DOMANDA DI ANTICIPO	20
9.2.	DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI)	20
9.3.	DOMANDA DI SALDO	22
10.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	23
10.1.	CONTROLLI AMMINISTRATIVI E VISITE SUL LUOGO	23
10.2.	CONTROLLI IN LOCO	24
10.3.	CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA	24
10.4.	RIDUZIONI E SANZIONI	25
11.	CONTROLLI EX POST	25
12.	PROROGHE	26
13.	VARIANTI	26
14.	FASI DEL PROCEDIMENTO	27

15.	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	28
16.	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	28
16.1.	RITIRO DELLA DOMANDA	28
16.2.	DOMANDA DI CORREZIONE E ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI	28
16.3.	CAUSE DI FORZA MAGGIORE	29
16.4.	RIESAMI E RICORSI	29
17.	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	29
18.	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	29
19.	NORMATIVA E RINVIO	30
20.	INFORMAZIONI E CONTATTI	32

1. FINALITÀ

L'operazione 7.6.1, prevista dall'articolo 20, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 1305/2013, sostiene investimenti per il mantenimento e il miglioramento della funzionalità dei ricoveri di alpeggio, nel rispetto della loro particolare connotazione architettonica e paesaggistica. Il recupero conservativo dei fabbricati d'alpeggio, normalmente situati a quote elevate, spesso al di sopra del limite della vegetazione forestale, consente di perseguire due finalità fra loro collegate: assicurare la continuazione dell'attività tradizionale della transumanza estiva, requisito fondamentale per mantenere l'equilibrio vegetativo creatosi con il pascolo in quota e, di conseguenza, garantire la conservazione dei pascoli come elemento paesaggistico di pregio.

L'operazione risponde principalmente all'esigenza di tutelare e valorizzare le attività agricole nelle zone di montagna, migliorare la qualità della vita e creare opportunità di sviluppo nelle aree rurali.

2. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria disponibile per l'attuazione dell'operazione 7.6.1 ammonta ad euro 9.800.000,00.

Qualora ulteriori risorse si rendessero disponibili, potranno essere utilizzate per il finanziamento delle domande ammissibili in graduatoria ma inizialmente non finanziate per insufficiente disponibilità economica.

3. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno (di seguito anche indicate semplicemente come "domande") si presentano esclusivamente per via telematica, secondo le modalità descritte al successivo punto 7 "Domanda di sostegno", a partire dal 30 settembre 2016 e fino alle ore 23.59.59 del 30 dicembre 2016.

Ciascun soggetto richiedente può presentare una sola domanda di partecipazione al bando.

4. BENEFICIARI

L'adesione al presente bando è riservata ai soggetti proprietari di alpeggi pubblici e privati, singoli o associati.

5. OGGETTO DEL CONTRIBUTO

5.1. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

L'operazione si attua esclusivamente nei territori della Regione Piemonte appartenenti alle zone di montagna.

Per verificare l'eleggibilità dei suddetti territori consultare il documento "Classificazione dei Comuni piemontesi per tipologia areale", allegato al PSR 2014-2020 e reperibile al seguente indirizzo *web*: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/testoNegoziato.htm .

Non sono ammissibili a sostegno investimenti in aree situate al di fuori della Regione Piemonte.

5.2. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

L'ammissibilità delle domande è subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

1. le forme associative devono già essere formalmente costituite al momento della presentazione della domanda (tale condizione si applica solo nei casi di richiedenti in forma associata);
2. i territori devono essere eleggibili secondo quanto previsto al precedente punto 5.1 "Localizzazione degli interventi";
3. gli interventi pubblici devono essere realizzati sulla base dei piani di sviluppo dei comuni previsti e finanziati nell'ambito dell'operazione 7.1.1 del PSR 2014-2020, ove tali piani esistano, ed essere conformi alle strategie di sviluppo locale;
4. i fabbricati di alpeggio e le eventuali pertinenze oggetto di intervento devono essere di proprietà del richiedente;
5. ai fini dell'applicazione dei criteri di selezione (punto 5.9 del bando) le superfici di alpeggio servite dai fabbricati di cui al precedente punto 4 devono essere nella piena disponibilità dei richiedenti nelle forme previste dalla legge;
6. gli interventi devono essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale (ivi compresa la Valutazione di Incidenza qualora prevista), paesaggistico, forestale e urbanistico-territoriale e la loro realizzazione è comunque subordinata all'acquisizione, da parte del beneficiario, di tutte le autorizzazioni di legge previste;
7. la documentazione tecnico-amministrativa allegata alla domanda di sostegno deve essere completa e conforme alle disposizioni previste dal bando.

La mancanza anche di una sola delle condizioni precedentemente elencate costituisce motivo di non ammissibilità della domanda.

5.3. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammesse le seguenti tipologie di interventi:

1. investimenti per il restauro, la ristrutturazione e la riqualificazione dei fabbricati di alpeggio e delle loro pertinenze, finalizzati anche al ripristino della loro originaria funzionalità e fruibilità;
2. investimenti per la realizzazione di locali e strutture in ampliamento o completamento dell'esistente;
3. investimenti per il miglioramento del rendimento energetico dei fabbricati (es. interventi di isolamento termico,...);
4. investimenti per la costruzione e/o il potenziamento di impianti di approvvigionamento energetico da fonti rinnovabili;
5. investimenti per la costruzione e/o potenziamento di opere per la raccolta e la distribuzione dell'acqua sia per i fabbricati, sia per l'abbeverata del bestiame;
6. investimenti per la diversificazione in attività extra-agricole, fermo restando l'obbligo di proseguire l'esercizio dell'attività agricola di alpeggio e limitatamente ai seguenti ambiti: agriturismo, sviluppo integrato con il turismo montano, servizi educativi, sociali didattici e per il tempo libero.

Gli interventi possono interessare la realizzazione di opere sia all'interno che all'esterno dei fabbricati, ivi comprese le relative opere impiantistiche di completamento.

Gli interventi di cui al punto 4 dell'elenco devono essere progettati e realizzati tenendo conto delle prescrizioni riportate in fondo al punto 7.4 "Contenuto della domanda e allegati" del bando.

5.4. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non sono ammesse le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, di opere esistenti;
2. interventi iniziati o realizzati prima della presentazione della domanda di sostegno;
3. interventi esclusivamente riferiti ad adeguamento a norme obbligatorie;
4. interventi già finanziati con il PSR 2007-2013;
5. interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici erogati a qualunque titolo da Unione europea, Stato, Regione o altri Enti per gli stessi scopi (divieto di cumulo di finanziamenti).

5.5. SPESE AMMISSIBILI

Sono considerate ammissibili al sostegno:

- a) le spese per la realizzazione degli interventi di cui al punto 5.3 “Interventi ammissibili” riconducibili ad opere di natura edilizia (costruzione, restauro, ristrutturazione e riqualificazione di fabbricati) o di installazione di impianti.
- b) le spese tecniche, collegate alle spese di cui alla lettera a), di progettazione e direzione lavori, gli oneri per la sicurezza dei cantieri e le consulenze specialistiche nella misura massima del 12% dell'importo totale dei lavori ammessi in fase di rendicontazione finale;
- c) l'IVA, qualora non recuperabile dal soggetto beneficiario, nel rispetto dei disposti di cui all'articolo 37, paragrafo 11 del regolamento (UE) n. 1303/2013. Il pagamento dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale; l'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile, anche nel caso in cui non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Le spese, per essere ritenute ammissibili, devono rispettare i principi di imputabilità e pertinenza all'operazione oggetto del presente bando e devono essere determinate in modo che sia possibile valutarne la congruità e ragionevolezza.

Per la stima delle spese e dei costi delle opere e per la successiva elaborazione dei computi allegati alle domande si deve fare riferimento al Prezzario 2016 della Regione Piemonte, reperibile al sito [web http://www.regione.piemonte.it/oopp/prezzario/](http://www.regione.piemonte.it/oopp/prezzario/) . Nei casi di specifiche voci non contemplate dal Prezzario è possibile ricorrere ad uno dei seguenti metodi, adottati in maniera singola o mista:

- confronto tra preventivi di spesa (almeno tre);
- valutazione tecnica indipendente dei costi.

Nel caso del metodo del confronto tra preventivi è necessario adottare una selezione del prodotto da acquistare basata sull'esame di almeno tre preventivi di spesa confrontabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo), emessi da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo. A tale scopo è necessario che il richiedente fornisca una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Stessa procedura deve essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi in prezzari.

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture (o documenti probanti equivalenti) deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto.

Come evidenziato al paragrafo 2.2.3. della Nota metodologia del Prezzario 2016 della Regione Piemonte, l'uso dei prezzi proposti nella sezione 24 "Agricoltura" è esclusivamente dedicato alla stima di costo per opere in agricoltura finalizzate a contributi verso soggetti privati (come precisato nella premessa specifica a tale sezione) per i quali, nei limiti delle soglie definite dalla normativa vigente, non è dunque prevista la definizione di una procedura di aggiudicazione con gara d'appalto. I soggetti pubblici destinatari del presente bando, pertanto, dovranno attingere a voci appartenenti ad altre specifiche sezioni del prezzario.

In tutte le procedure connesse alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento i beneficiari, nel caso siano Enti pubblici, sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di appalti ed in particolare al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo codice degli appalti) ed alla Direttiva 2014/24/UE.

5.6. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono considerate ammissibili:

- a) le spese per interventi elencati al punto 5.4 "Interventi non ammissibili";
- b) le spese per interventi di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria;
- c) le spese per lavori "in economia";
- d) le spese per investimenti realizzati con operazioni di locazione finanziaria (*leasing*) e acquisti a rate;
- e) le spese per interventi esclusivamente riferiti ad adeguamento a norme obbligatorie;
- f) le spese per l'acquisto di terreni o fabbricati;
- g) le spese per l'acquisto di mobili, attrezzature, arredamenti ed oggettistica di arredamento;
- h) le spese per l'acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli;
- i) le spese per l'acquisto di beni di seconda mano;
- j) i contributi in natura in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- k) gli oneri amministrativi e finanziari e le spese per il personale;
- l) le spese bancarie e gli interessi passivi;
- m) le spese per l'acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora;
- n) le spese sostenute dal beneficiario prima della presentazione della domanda di sostegno.

Non saranno inoltre considerate ammissibili le spese che, pur rientrando nella categoria delle spese ammissibili, non siano supportate in fase di rendicontazione da idonea documentazione giustificativa di spesa e di pagamento.

5.7. FORMA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO

Il sostegno previsto dall'operazione 7.6.1 è concesso in forma di **contributo in conto capitale** determinato sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria delle domande di pagamento.

Il contributo è calcolato su una spesa ammissibile compresa tra un minimo di euro 50.000,00 ed un massimo di euro 200.000,00.

Per i **soggetti pubblici** l'intensità di contributo è pari al **90%** della spesa ammessa a finanziamento e pertanto gli importi del sostegno variano da un minimo di euro 45.000,00 ad un massimo di euro 180.000,00.

Per i **soggetti privati** l'intensità di contributo è pari al **50%** della spesa ammessa a finanziamento e pertanto gli importi del sostegno variano da un minimo di euro 25.000,00 ad un massimo di euro 100.000,00.

Non sono finanziabili domande di sostegno di importo inferiore ad euro 50.000,00 di spesa ammissibile.

Il contributo complessivo erogato non può essere in nessun caso superiore al contributo ammesso a finanziamento in fase di istruttoria della domanda di sostegno.

Eventuali importi di spesa superiori ad euro 200.000,00 restano a totale carico del beneficiario e non sono conteggiati nel calcolo del contributo.

5.8. TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi dovranno essere conclusi **entro 30 mesi** dalla data di comunicazione dell'ammissione a finanziamento della domanda e della contestuale approvazione della progettazione tecnica definitiva.

Al fine di consentire eventuali sopralluoghi in corso d'opera i beneficiari sono invitati a comunicare ai Settori regionali competenti, anche informalmente ma tempestivamente, la data di inizio e la data di fine lavori nonché eventuali sospensioni.

Un intervento si considera concluso alla data di rilascio della Dichiarazione (Certificato) di ultimazione dei lavori a firma del Direttore dei lavori.

La mancata realizzazione dell'investimento entro il termine fissato, fatte salve eventuali proroghe, comporta la revoca del contributo e la restituzione delle somme eventualmente percepite dal beneficiario a titolo di anticipo e/o acconto, maggiorate degli interessi maturati.

5.9. CRITERI DI SELEZIONE

Sulla base dei criteri di selezione riportati nella tabella sottostante, alle domande che rispettano le condizioni di ammissibilità sarà assegnato un punteggio utile per la formazione della graduatoria, la quale distinguerà le domande in: ammissibili e finanziabili, ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria e non ammissibili per mancato raggiungimento della soglia minima di punteggio.

Ai fini dell'ammissibilità, la domanda di sostegno dovrà raggiungere il punteggio totale minimo di 150 punti.

In caso di parità di punteggio sarà data priorità alla domanda con il maggior punteggio per il principio di selezione "presenza di una pluralità di attività economiche", a seguire per gli "aspetti innovativi" ed infine il punteggio derivante dalle eventuali domande presentate sulle operazioni 4.3.3 e 4.3.4. In caso di ulteriore parità avrà priorità la domanda che è stata presentata prima (farà fede la data e l'ora di trasmissione telematica della domanda di sostegno).

Le domande ammissibili in graduatoria ma non immediatamente finanziabili potranno essere ripescate e ammesse a finanziamento in seguito ad eventuali economie, a condizione che vi sia sufficiente disponibilità finanziaria.

TABELLA DEI PUNTEGGI

Principio di selezione 1): estensione dell'alpeggio

criterio di selezione	PUNTI	
Ettari di superficie complessiva del pascolo (superficie pascolabile, al netto delle tare)	Fino a 100 ha	2 punti/ha
	> 100 a 200 ha	2 punti/ha per i primi 100 ha; 1 punto/ha per la superficie restante
	> 200 a 500 ha	2 punti/ha per i primi 100 ha; 1 punto/ha per i successivi 100; 0,2 punti per la restante superficie fino a 500 ha
Punteggio massimo: 360		

Principio di selezione 2): presenza di una pluralità di attività economiche nell'ambito del fabbricato d'alpeggio e aree pertinenti

Criterio di selezione	PUNTI
Presenza al momento della domanda di un'attività di caseificazione	40 punti
Presenza al momento della domanda di un'attività agrituristica	40 punti
Presenza al momento della domanda di un'attività didattica	40 punti
Presenza al momento della domanda di un'attività di diversificazione extra-agricola documentabile (turismo/cultura/sport/altro)	20 punti
Punteggio massimo: 140	

Principio di selezione 3): progetti integrati

Criterio di selezione	PUNTI
Intervento collegato con l'operazione 4.3.3 <u>o</u> con la 4.3.4	30 punti
Intervento collegato con la Mis. 4.3.3 <u>e</u> con la 4.3.4	50 punti
Punteggio massimo: 50	

Principio di selezione 4): Aspetti innovativi nell'uso dell'acqua e nel rendimento energetico

Criterio di selezione	SPECIFICHE	PUNTI
L'intervento prevede la realizzazione di opere contenenti elementi innovativi nell'uso dell'acqua	il punteggio aggiuntivo per interventi contenenti aspetti innovativi nell'uso dell'acqua è assegnato tenendo conto dell'incidenza % dei costi per la realizzazione di tali opere rispetto al costo totale dell'intervento, ovvero: - (costo opere innovative nell'uso dell'acqua / costo totale intervento)*50 - oltre il 50% di incidenza il punteggio rimane invariato	fino a 25 punti
L'intervento prevede la realizzazione di opere contenenti elementi innovativi nel rendimento energetico dell'edificio	punteggio aggiuntivo per edifici contenenti elementi innovativi nel rendimento energetico : - realizzazione di impianti di produzione di energia da Fonti di Energia Rinnovabili (idroelettrico - solare termico - fotovoltaico,...) E interventi di isolamento termico degli edifici	40 punti
	- realizzazione di impianti di produzione di energia da Fonti di Energia Rinnovabili (idroelettrico - solare termico - fotovoltaico,...) O interventi di isolamento termico degli edifici	25 punti
	- nulla	0 punti
Punteggio massimo: 65		

Principio di selezione 5): coerenza con soluzioni architettoniche e paesaggistiche previste da manuali per il recupero / utilizzo dei materiali tipici del paesaggio alpino

Criterio di selezione	SPECIFICHE	PUNTI
L'intervento realizzato è coerente con soluzioni architettoniche e paesaggistiche previste da manuali per il recupero o prevede l'utilizzo dei materiali tipici del paesaggio alpino	punteggio aggiuntivo per interventi che facciano esplicito riferimento a manuali per il recupero architettonico pubblicati dalla Regione Piemonte o con il finanziamento della Regione stessa	20 punti
Punteggio massimo: 20		

Principio di selezione 6): ubicazione dell'alpeggio in aree ad alto valore naturalistico (zone Natura 2000, aree protette ai sensi della L.R. 19/2009) o in prossimità di itinerari escursionistici

Critério di selezione	SPECIFICHE	PUNTI
Ubicazione dell'alpeggio in aree ad alto valore naturalistico (zone Natura 2000, aree protette ai sensi della L.R. 19/2009)	sì/no (il punteggio è attribuito se l'alpeggio ricade per oltre il 70% in aree ad alto valore naturalistico)	20 punti
Ubicazione dell'alpeggio in prossimità di itinerari escursionistici	sì/no (il punteggio è attribuito se l'alpeggio è attraversato/costeggiato da un sentiero facente parte della rete sentieristica regionale)	20 punti
Punteggio massimo: 40		

Principio di selezione 7): continuità d'uso delle superfici d'alpeggio

Critério di selezione	PUNTI
Alpeggio inutilizzato nel 2015	- 20 punti
Alpeggio inutilizzato nel 2014 e 2015	- 40 punti
Alpeggio che ha usufruito di contributi con il PSR 2007-2013	- 20 punti
Penalità massima: - 60	

NOTE:

- In riferimento al principio di selezione "Estensione dell'alpeggio", la superficie di alpeggio eleggibile deve essere calcolata mediante il ricorso al "Refresh 2015" di AGEA; per i contraddittori non ancora conclusi entro la data del 31 ottobre 2016 farà fede il dato ufficiale di AGEA a quella data.
- In riferimento al principio di selezione "Estensione dell'alpeggio", per il calcolo della superficie eleggibile di alpeggio servita dall'infrastruttura, oltre alle superfici di proprietà dell'Ente pubblico, potranno anche essere considerate le proprietà private, solo se gestite con un titolo di conduzione valido ai sensi di legge, ricadenti nello stesso comprensorio di alpeggio e per le quali non sia presentata altra domanda di adesione al presente bando.
- In riferimento al principio di selezione "Progetti integrati", ai fini dell'assegnazione del punteggio saranno considerati, nell'ambito dell'operazione 4.3.4, solo gli interventi di realizzazione di viabilità pastorale.
- Il punteggio per il principio di selezione "Progetti integrati" sarà confermato nelle fasi di istruttoria preliminare e definitiva solo nel caso in cui i progetti risultino inseriti nella graduatoria tra le iniziative ammissibili e finanziabili. Non sarà assegnato in fasi successive a seguito di eventuali scorrimenti della graduatoria e relativi ripescaggi di domande.

5.10. IMPEGNI DEL BENEFICIARIO

La firma digitale della domanda di sostegno comporta anche sottoscrizione degli impegni che è necessario rispettare per ottenere l'aiuto all'investimento. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione e si distinguono 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 in modo parziale.

IMPEGNI ESSENZIALI

Ai fini del bando sono essenziali i seguenti impegni:

1. presentare, in tutte le fasi del procedimento, la documentazione prevista dal bando nei termini stabiliti;
2. consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi (preliminari, in corso d'opera e dopo la conclusione dei lavori), dei controlli in loco e controlli ex post collaborando con i soggetti incaricati;
3. realizzare gli interventi nei tempi indicati e nelle modalità autorizzate, fatte salve eventuali varianti e proroghe;
4. mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo degli investimenti finanziati per l'intera durata del periodo d'impegno di cinque anni (vedere anche punto 11 "Controlli ex post");
5. non cedere a terzi i fabbricati oggetto di intervento per l'intera durata del periodo d'impegno di cinque anni;
6. conservare in originale presso la propria sede, ovvero su sistemi informatici dedicati, la documentazione contabile e amministrativa per un periodo non inferiore a 5 anni dall'erogazione del finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

IMPEGNI ACCESSORI

Ai fini del bando sono accessori i seguenti impegni:

1. trasmettere la domanda di saldo entro 30 giorni dalla data di fine lavori;
2. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, come indicato al punto 17 del bando.

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e l'eventuale restituzione di somme già percepite, maggiorate degli interessi maturati.

5.11. MODALITÀ DI PAGAMENTO E RENDICONTAZIONE SPESE

I trasferimenti delle risorse finanziarie dalla Regione Piemonte ai beneficiari, previsti in *tranches* corrispondenti alle fasi di anticipo, acconto e saldo, sono strettamente connessi alle attività di rendicontazione tecnico-economica da effettuarsi attraverso la presentazione di idonea documentazione comprovante lo stato di realizzazione delle opere ammesse a contributo e la presentazione di documentazione amministrativa e contabile comprovante la spesa sostenuta ed i pagamenti effettuati dal beneficiario.

La specifica documentazione contabile da presentare a cura dei beneficiari indicata nei paragrafi sottostanti ed in quelli relativi agli anticipi, acconti e saldi potrà essere ulteriormente dettagliata dall'Ufficio regionale responsabile per l'attuazione dell'operazione 7.6.1.

PER I SOGGETTI PUBBLICI

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentate le copie delle fatture e della documentazione contabile giustificativa della spesa sostenuta, unitamente agli atti del Responsabile del Procedimento con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse (atti di liquidazione, copia dei mandati di pagamento quietanzati dell'Ente,...).

Eventuali incentivi corrisposti al personale interno dell'Ente ai sensi della vigente normativa sugli appalti andranno imputati alle spese tecniche e dovranno essere giustificati con documentazione

amministrativa e contabile riferita in modo inequivocabile agli interventi finanziati (copia dei modelli F24 e relativi mandati di pagamento quietanzati).

Tutte le fatture presentate dal beneficiario ai fini della rendicontazione dovranno riportare obbligatoriamente, nella descrizione/oggetto apposta dal fornitore, la dicitura “PSR 2014-2020 Regione Piemonte, Misura 7 - operazione 7.6.1”, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Non sarà ammessa una dicitura scritta successivamente all'emanazione della fattura, in aggiunta alla descrizione/oggetto.

PER I SOGGETTI PRIVATI

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentate le copie delle fatture e della documentazione contabile giustificativa della spesa sostenuta, consistente nella copia, prodotta dalla Banca, dei bonifici effettuati o ricevuta bancaria (Riba), con specifico 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 “*internet banking*”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre e fornire:

- la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
- copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio.

Non sono accettati pagamenti effettuati con carta di credito, bancomat o carte prepagate.

Tutte le fatture presentate dal beneficiario ai fini della rendicontazione dovranno riportare obbligatoriamente, nella descrizione/oggetto apposta dal fornitore, la dicitura “PSR 2014-2020 Regione Piemonte, Misura 7 - operazione 7.6.1”, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Non sarà ammessa una dicitura scritta successivamente all'emanazione della fattura, in aggiunta alla descrizione/oggetto.

Ai fini della tracciabilità dei pagamenti effettuati, tutti i pagamenti dovranno essere effettuati solo ed esclusivamente dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena l'inammissibilità dei relativi importi.

6. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Responsabile del Procedimento per le fasi di apertura del bando, definizione e pubblicazione della graduatoria di merito e relativa fase di ammissibilità a finanziamento è il dirigente del Settore Sviluppo della montagna e Cooperazione transfrontaliera della Regione Piemonte.

Il Responsabile del Procedimento per le successive fasi sarà comunicato ai beneficiari con l'apertura delle fasi stesse. Per ottenere informazioni relative all'iter di singole pratiche ci si potrà rivolgere ai Settori regionali incaricati delle rispettive fasi.

La pubblicazione del presente bando costituisce avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.

7. DOMANDA DI SOSTEGNO

7.1. CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La presentazione di una domanda di sostegno comporta la presenza o l'attivazione di una posizione nell'Anagrafe agricola unica del Piemonte. Pertanto, qualora non fossero iscritti, i soggetti che intendono partecipare al presente bando dovranno effettuare l'iscrizione all'Anagrafe.

Le informazioni in Anagrafe e nel fascicolo aziendale dovranno essere aggiornate e correttamente validate ai fini della presentazione della domanda e dovrà, tra l'altro, essere riportato l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE AGRICOLA

Gli Enti pubblici possono rivolgersi, tramite il proprio rappresentante legale, direttamente agli uffici della Pubblica Amministrazione competenti alla ricezione delle richieste di iscrizione elencati al punto 2 del capitolo "Informazioni specifiche" della "Guida alla compilazione della domanda d'iscrizione in Anagrafe agricola e delle richieste di variazione e cessazione".

In alternativa possono rivolgersi ad un centro autorizzato di assistenza agricola (CAA), i quali sono incaricati della tenuta dei fascicoli aziendali in Piemonte e sono accreditati da ARPEA. Il servizio è svolto a titolo gratuito, in quanto già coperto da contributo pubblico.

Le aziende agricole devono invece rivolgersi ai CAA, i cui indirizzi sono consultabili al seguente indirizzo *web*:

<http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-cao-centri-di-assistenza-agricola>

Le informazioni complete per l'iscrizione all'Anagrafe agricola si trovano sul sito della Regione Piemonte alla pagina *web*: http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm.

È consigliato procedere all'iscrizione o all'aggiornamento delle informazioni con congruo anticipo rispetto alla scadenza fissata dal bando per la presentazione della domanda di sostegno.

7.2. DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

La domanda di sostegno contiene dati, informazioni, dichiarazioni ed impegni che sono resi e sottoscritti dal richiedente a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, rispettivamente ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i. (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

L'art. 71, comma 3 del citato Testo unico prevede che, qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario preposto all'istruttoria ed ai controlli sulla domanda dia notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non avrà seguito e la domanda decadrà dai benefici.

L'art. 75 del citato Testo unico, fermo restando quanto previsto dall'art. 76, prevede che il dichiarante decada dai benefici conseguenti (o già conseguiti) a seguito del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'art. 76 prevede sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti.

Chi presenta la domanda, pertanto, deve prestare molta attenzione alle dichiarazioni che firma ed essere consapevole delle conseguenze che possono derivare per chi rilascia dichiarazioni, anche solo in parte, false. Inoltre, il richiedente deve essere consapevole delle condizioni di ammissibilità e degli impegni previsti dalla presente operazione 7.6.1 ed in particolare delle conseguenze che possono derivare dalla mancanza dei requisiti stessi e/o dal mancato rispetto degli impegni sottoscritti nella domanda di sostegno.

7.3. COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

GESTIONE INFORMATICA DELLE DOMANDE

Le domande devono essere compilate e trasmesse esclusivamente attraverso l'apposito servizio *on line* del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) denominato "PSR 2014-2020 Procedimenti", situato sul portale <http://www.sistemapiemonte.it/> nella sezione "Agricoltura", sottosezione "Finanziamenti, contributi e certificazioni", sottoarea "Programma di sviluppo Rurale 2014-2020 – Procedimenti".

COMPILARE E TRASMETTERE LE DOMANDE ON LINE

Per accedere al servizio il richiedente deve essere in possesso delle credenziali di accesso (*username* e *password*) che vengono rilasciate a seguito di registrazione al portale <http://www.sistemapiemonte.it/>.

La procedura completa per l'accreditamento ai servizi *on line* è riportata alla seguente pagina web: http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_siap.htm.

Se si è già in possesso di credenziali di accesso precedentemente acquisite per accedere ad altri servizi di Sistema Piemonte, non occorre ripetere la registrazione.

Il sistema proporrà un modello di domanda precompilato con le informazioni registrate in Anagrafe, che dovranno essere integrate con i dati specifici degli interventi per i quali si chiede finanziamento.

Alla domanda telematica dovrà essere allegata, utilizzando l'apposita funzione di caricamento (*upload*), tutta la documentazione tecnico-amministrativa in formato digitale (.pdf o altri formati a seconda dei casi), come specificato al successivo punto 7.4.

La trasmissione di documentazione cartacea non richiesta potrà essere considerata irricevibile.

Al termine della compilazione la domanda sarà salvata su sistema come documento digitale in formato .pdf.

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 alle strutture regionali.

La presentazione della domanda può, in alternativa, essere effettuata tramite il CAA presso il quale è depositato il fascicolo aziendale. In tal caso non occorre alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione della domanda. 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.

Tale procedura è valida e deve essere utilizzata, oltre che per la presentazione della domanda iniziale di sostegno, anche per tutte le successive domande di anticipo, acconto, saldo, variante e proroga.

7.4. CONTENUTO DELLA DOMANDA E ALLEGATI

La domanda di sostegno dovrà essere compilata in tutte le sue parti al fine di contenere le informazioni necessarie a determinare l'ammissibilità al sostegno.

In fase di compilazione della domanda il richiedente dovrà inoltre effettuare l'auto-attribuzione del punteggio sulla base dei criteri di selezione indicati al punto 5.9 del bando.

Le domande incomplete o redatte in maniera non conforme alle disposizioni del bando non saranno ricevibili e ne sarà data comunicazione all'interessato. Allo stesso modo non saranno

ricevibili le domande non complete di tutti gli allegati richiesti.

La documentazione da allegare alla domanda tramite la funzione di caricamento (*upload*) è la seguente:

in formato pdf (salvo dove sia specificato un altro formato)

1. progetto di fattibilità tecnica ed economica ai sensi del D.lgs. 50/2016, firmato da tecnico abilitato, contenente i seguenti elaborati specifici:
 - a. relazione generale descrivente la fattibilità dell'intervento, le principali caratteristiche, la descrizione delle opere principali e delle eventuali opere accessorie, cronoprogramma delle fasi attuative;
 - b. elaborati grafici (piante, prospetti e sezioni) in scala adeguata che consentano di individuare le caratteristiche spaziali, tipologiche, funzionali e tecnologiche delle opere da realizzare e che evidenzino la situazione prima e dopo l'intervento;
 - c. elaborato su base cartografica in scala 1:10.000 con descrizione e colorazione degli interventi previsti in progetto;
 - d. documentazione fotografica con evidenza dello stato dei luoghi antecedente gli interventi (formato .jpg / dimensione massima per ciascuna immagine: 2 MB / almeno 3 fotografie per ogni luogo oggetto di intervento / immagini georeferenziate con indicazione delle coordinate in gradi o formato UTM32N WGS84);
 - e. elaborati cartografici con indicazione dei punti di presa delle fotografie;
2. quadro economico riepilogativo con suddivisione delle spese e loro giustificazione nonché indicazioni degli importi dell'IVA per lavori e spese tecniche, distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo;
3. elaborato su base cartografica in scala 1:10.000 riportante la perimetrazione dell'intero comprensorio di alpeggio in cui ricadono i fabbricati oggetto di intervento, i limiti comunali, i fogli e le particelle catastali che compongono l'alpeggio;
4. ai fini dell'elaborazione del punteggio, tabella in formato .pdf e in formato .ods (o fogli di calcolo equivalenti come .xls, .xlsx,...) riportante, per ciascuna particella componente l'alpeggio, la superficie totale e la superficie a pascolo eleggibile ai sensi del "Refresh 2015" di AGEA;
5. documentazione comprovante eventuale ulteriore punteggio utile per la formulazione della graduatoria (vedere punto 5.9 "Criteri di selezione"):
 - a) codice di registrazione all'ASL nel caso di attività di caseificazione;
 - b) domanda di SCIA sull'apposita modulistica predisposta dalla Regione Piemonte nel caso di attività agrituristica;
 - c) documentazione attestante lo svolgimento di attività didattiche presso l'alpeggio;
 - d) altra documentazione di attestazione;
6. copia conforme delle autorizzazioni amministrative previste per legge eventualmente già rilasciate dalle autorità competenti;
7. copia conforme del provvedimento amministrativo dell'Ente richiedente riguardante l'approvazione dell'iniziativa e del progetto di fattibilità tecnica ed economica, nel caso di beneficiario pubblico;

in formato SHAPE (.shp, .dbf, .shx, .prj / georiferiti con sistema di coordinate UTM32N WGS84)

1. interventi previsti in progetto (punti, tracciati o poligoni a seconda della tipologia di opera) di cui al punto 1.c dell'elenco precedente;
2. perimetrazione dell'intero comprensorio di alpeggio di cui al punto 3 dell'elenco precedente.

Gli elaborati progettuali dovranno essere:

- sottoscritti da professionisti regolarmente iscritti all'ordine competente per materia;
- sviluppati utilizzando il rilievo plano-altimetrico scaricabile gratuitamente all'indirizzo:
<http://www.geoportale.piemonte.it/geonetworkrp/srv/ita/metadata.show?id=6114&currTab=rndt> .

- redatti sulla base cartografica di riferimento regionale derivata dalla BDTRE (Banca dati territoriale di riferimento degli enti) Edizione 2016 scaricabile gratuitamente alla pagina www.geoportale.piemonte.it . Il rilievo fornito dovrà essere integrato con specifico sopralluogo in campo per accertare la presenza di eventuali criticità di natura geologica, morfologica, idrogeologica, naturalistica e faunistica, non rappresentate nella BDTRE;
- le entità progettuali riguardanti le varie caratteristiche (muri di sostegno, scarpate, impluvi, corsi e sorgenti d'acqua, pozzi, pietraie, affioramenti rocciosi, sentieri, mulattiere, massi ciclopici, linee elettriche, gasdotti, fognature, acquedotti, condotte di irrigazione, fabbricati, manufatti in genere) dovranno essere codificate sulla base del documento "Catalogo dei Dati Territoriali – Specifica di contenuto per i DB Geotopografici" scaricabile alla pagina: www.geoportale.piemonte.it/cms/bdtre/32-specifiche-per-cartografia-di-base-2 .

PRESCRIZIONI

Nel caso in cui la proposta preveda la realizzazione di impianti di produzione di energia elettrica, questi dovranno essere dimensionati in modo tale da soddisfare, in tutto o in parte, il fabbisogno di autoconsumo energetico dei fabbricati di alpeggio ad essi collegati. Non sono ammessi impianti di produzione elettrica sovradimensionati rispetto alle necessità energetiche degli alpeggi. Il progetto dovrà pertanto fornire un bilancio energetico degli alpeggi ante e post-intervento proposto che attesti il rispetto di tale requisito.

Nel caso la proposta preveda la realizzazione di impianti fotovoltaici, questi dovranno obbligatoriamente essere posati sulle coperture delle strutture di alpeggio e non a terra.

Per consentire operativamente l'esame della documentazione tecnica dovrà essere consegnata al Settore Sviluppo della montagna e Cooperazione transfrontaliera una copia cartacea degli elaborati cartografici e grafici di formato adeguato e in ogni caso maggiore del formato A4.

7.5. FASI E ISTANZE SUCCESSIVE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Successivamente alla domanda di sostegno potranno verificarsi situazioni tali da richiedere la presentazione di:

- domanda di correzione e adeguamento degli errori palesi;
- domanda di rinuncia totale o parziale;
- domanda di variante;
- domanda di proroga;
- domanda di pagamento (anticipo, acconto e saldo);
- comunicazione di situazioni forza maggiore o circostanze eccezionali.

Tutte le domande sopra riportate dovranno fare riferimento alla domanda di sostegno iniziale ed essere presentate esclusivamente per via telematica mediante l'apposita procedura sul SIAP.

8. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

L'istruttoria delle domande di sostegno si articola in una fase preliminare funzionale alla predisposizione ed approvazione della graduatoria di merito ed in una fase definitiva finalizzata alla valutazione tecnica delle proposte di intervento ed alla determinazione della relativa spesa ammessa a contributo.

FASE PRELIMINARE

In questa fase si effettueranno attività di tipo amministrativo e tecnico che comprendono:

- verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);

- verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari e degli interventi proposti;
- esame della documentazione allegata per verificare la congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell'intervento e delle spese proposte con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- verifica del punteggio auto-attribuito ed assegnazione definitiva del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- definizione della spesa massima ammissibile e del relativo contributo massimo concedibile.

L'istruttoria preliminare sarà svolta da un Nucleo Istruttore composto da funzionari provvisti della professionalità adeguata incaricati con provvedimento del Dirigente del Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera.

Il Nucleo avrà la facoltà di chiedere integrazioni alla documentazione presentata allo scopo di sanare lievi carenze o inesattezze formali che non costituiscono causa di irricevibilità, ottenere chiarimenti e approfondimenti tecnici sui contenuti del progetto di fattibilità tecnica ed economica e sulla documentazione allegata ed accertare la veridicità dei dati dichiarati dal richiedente; potrà infine procedere ad accertamenti d'ufficio presso altri Enti o Amministrazioni.

A conclusione dell'istruttoria preliminare delle domande di sostegno sarà redatto un verbale di istruttoria contenente per ciascuna domanda la proposta di esito:

- **negativo**, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo**, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo e definendo:
 - il punteggio definitivo assegnato;
 - l'importo totale dell'investimento ammesso a contributo;
 - gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
 - l'ammontare del contributo concedibile;
- **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione del punteggio auto-attribuito o nel caso di esclusione di interventi e/o voci di spesa imputate al progetto.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) l'ente istruttore informerà il richiedente il quale, entro 10 giorni consecutivi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, potrà presentare per iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio). Di queste osservazioni sarà dato conto nel verbale di istruttoria, che dovrà spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. L'esito di tale esame sarà comunicato a coloro che hanno presentato osservazioni.

Al termine di tale fase, il Settore regionale Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera, sulla base delle risorse disponibili, approverà con propria Determinazione la graduatoria che riporterà per ciascuna domanda il punteggio di merito attribuito sulla base dei criteri di selezione e distinguerà:

- l'elenco delle domande ammissibili e finanziabili, con indicazione per ciascuna domanda della spesa massima ammissibile e del contributo massimo concedibile;
- l'elenco delle domande ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria;
- l'elenco delle domande non ammissibili.

La graduatoria sarà unica per soggetti pubblici e privati.

Nel caso della presenza di una domanda di aiuto parzialmente finanziabile per carenza di fondi sarà data facoltà di scelta al beneficiario se accettare o meno il contributo disponibile, fermo restando che eventuali economie che si dovessero verificare nella graduatoria dovranno essere utilizzate prioritariamente per la domanda di aiuto parzialmente finanziata, al fine di coprire la quota di contributo riconosciuta ma non finanziata per carenza di risorse.

La fase preliminare si concluderà entro **180 giorni** dalla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande (chiusura del bando).

Il Responsabile del Procedimento comunicherà ai richiedenti il provvedimento contenente gli esiti di istruttoria mediante:

- pubblicazione sul BU della Regione Piemonte ;
- pubblicazione sul sito internet della Regione Piemonte – Area tematica Agricoltura e Sviluppo Rurale – PSR 2014-2020;
- comunicazione via PEC ai richiedenti (per i soggetti privati, solo nei casi in cui risultasse impossibile l'utilizzo della PEC, si ricorrerà ad altri mezzi di comunicazione idonei).

FASE DEFINITIVA

I soggetti inseriti nella graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili saranno quindi invitati, a seguito della pubblicazione della graduatoria stessa, alla presentazione della progettazione tecnica di dettaglio per l'avvio della valutazione definitiva.

In questa fase si effettueranno:

- l'esame tecnico-economico della progettazione definitiva degli interventi ammessi a finanziamento;
- la verifica della ammissibilità delle spese (la spesa dovrà risultare riferibile a quanto previsto nel paragrafo 5.5 "Spese ammissibili", rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dal bando e dalla normativa di riferimento);
- la verifica del mantenimento dei punteggi assegnati in fase preliminare, l'eventuale aggiornamento dei punteggi stessi e della relativa graduatoria;
- la definizione della spesa massima ammissibile e del relativo contributo concedibile.

La progettazione dovrà pervenire al Settore regionale competente per territorio entro **120** giorni dalla richiesta.

I soggetti che supereranno positivamente la seconda fase valutativa saranno ammessi definitivamente al finanziamento.

DOCUMENTAZIONE PER LA VALUTAZIONE DEFINITIVA

La documentazione che il proponente dovrà caricare nel Sistema Informativo, utilizzando la funzione di *upload*, è la seguente:

in formato .pdf (salvo dove sia specificato un altro formato)

1. progetto definitivo (conforme al D.lgs. 50/2016), firmato da tecnico abilitato, contenente:
 - a. relazione tecnica che descriva i criteri utilizzati per le scelte progettuali, i materiali prescelti, le caratteristiche prestazionali e l'inserimento delle opere nel territorio;
 - b. calcoli delle strutture e degli impianti;
 - c. elaborati grafici dei particolari costruttivi (piante, prospetti e sezioni) in scala adeguata;
 - d. elaborato su base cartografica in scala 1:10.000 con descrizione e colorazione degli interventi previsti in progetto (aggiornato in caso di variazioni tra fase preliminare e fase definitiva);
2. computo metrico estimativo in formato .pdf e in formato .ods (o fogli di calcolo equivalenti come .xls, .xlsx,...);
3. quadro economico riepilogativo a base della procedura di affidamento dei lavori con suddivisione delle spese e loro giustificazione, nonché indicazioni degli importi dell'IVA per lavori e spese tecniche, distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo;
4. elaborato su base cartografica in scala 1:10.000 riportante la perimetrazione dell'intero comprensorio di alpeggio in cui ricadono gli interventi previsti in progetto, i limiti comunali, i fogli e le particelle catastali che compongono l'alpeggio (aggiornato in caso di variazioni tra fase preliminare e fase definitiva);

5. ai fini del mantenimento del punteggio, tabella in formato .pdf e in formato .ods (o fogli di calcolo equivalenti come .xls, .xlsx,...) riportante, per ciascuna particella componente l'alpeggio, la superficie totale e la superficie a pascolo eleggibile ai sensi del "Refresh 2015" di AGEA (aggiornato in caso di variazioni tra fase preliminare e fase definitiva);
6. copia conforme delle autorizzazioni amministrative previste per legge eventualmente già rilasciate dall'autorità competente;
7. copia conforme del provvedimento amministrativo dell'Ente richiedente riguardante l'approvazione del progetto definitivo, nel caso di beneficiario pubblico.

Gli elaborati progettuali dovranno rispettare le stesse specifiche già riportate al punto 7.4 del bando.

Per consentire operativamente l'esame della documentazione tecnica dovrà essere consegnata al Settore competente una copia cartacea degli elaborati cartografici e grafici di formato adeguato e in ogni caso maggiore del formato A4.

I Settori regionali completeranno l'istruttoria delle pratiche ammissibili sulla base della progettazione tecnica di dettaglio, anche con eventuali sopralluoghi, e ne comunicheranno l'esito al beneficiario.

A conclusione della valutazione definitiva delle domande di sostegno sarà redatto un verbale di istruttoria contenente per ciascuna domanda la proposta di esito:

- **negativo**, indicando le motivazioni che hanno determinato tale esito negativo;
- **positivo**, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo e definendo:
 - conferma del punteggio assegnato nella fase preliminare;
 - l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo;
 - gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
 - l'ammontare del contributo concedibile;
- **parzialmente positivo**, nel caso di esclusione di interventi e/o voci di spesa imputate al progetto.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) l'ente istruttore informerà il richiedente il quale, entro 10 giorni consecutivi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, potrà presentare per iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio). Di queste osservazioni sarà dato conto nel verbale di istruttoria che dovrà spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. L'esito di tale esame sarà comunicato a coloro che hanno presentato osservazioni.

In questa fase non sono ammesse variazioni apportate dal richiedente che comportino diminuzione dei punteggi assegnati nella fase preliminare.

Eventuali riduzioni dell'importo delle spese ammesse a seguito della valutazione definitiva comporteranno una corrispondente riduzione dell'entità del contributo; viceversa, un loro aumento indicato dal proponente non comporterà una variazione del contributo assegnato.

In attesa dell'autorizzazione a iniziare i lavori, a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno gli interventi potranno essere eseguiti a totale responsabilità dei beneficiari e comunque senza impegnare in alcun modo l'Amministrazione regionale circa l'esito dell'istruttoria e la concessione del finanziamento.

La procedura si concluderà entro **180** giorni dalla ricezione della documentazione richiesta per questa fase.

9. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

9.1. DOMANDA DI ANTICIPO

Il beneficiario potrà richiedere l'erogazione di un anticipo per un importo massimo pari al 50% dell'importo del contributo concedibile. L'erogazione è subordinata alla presenza di una garanzia in favore di ARPEA che, nel caso di Enti pubblici, è rappresentata da specifico provvedimento rilasciato dall'organo giuridico decisionale dell'Ente stesso. Il provvedimento dovrà essere rilasciato conformemente agli schemi predisposti e reperibili sul sito istituzionale di ARPEA.

I soggetti privati, invece, potranno richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria di importo corrispondente al 100% dell'importo anticipato.

La garanzia fideiussoria, contratta con un istituto di credito o assicurativo, deve essere rilasciata conformemente allo schema predisposto da ARPEA e pubblicato sul sito dell'Agenzia. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni) ed autorizzati per il ramo cauzioni; la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite procedura sul SIAP, il beneficiario, utilizzando la funzione di *upload*, dovrà allegare:

1. verbale di effettivo inizio dei lavori a firma del Direttore dei lavori;
2. copia conforme delle autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dall'autorità competente, se ancora non trasmesse;

nel caso di Ente pubblico

3. copia conforme del provvedimento (determinazione o deliberazione) dell'Ente in cui si dichiara la disponibilità nel Bilancio dell'Ente di risorse economiche a copertura del 100% dell'importo anticipato;
4. atto/i di aggiudicazione definitiva;
5. atto/i di affidamento;
6. contratto/i con la/e ditta/e affidataria/e dell'incarico o documento equipollente;

nel caso di soggetti privati

7. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea;

Nel caso di interventi articolati in lotti progettuali non è necessario, ai fini della concessione dell'anticipo, l'avvio contemporaneo di tutti i lotti previsti.

Le verifiche amministrative saranno effettuate entro **30 giorni** dalla presentazione della richiesta.

La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di acconto o, nel caso l'acconto non sia richiesto, di quella di saldo.

Il pagamento sarà disposto da ARPEA sulla base di appositi elenchi di liquidazione predisposti dai Settori regionali. Nel caso di successiva decadenza della domanda, il beneficiario sarà tenuto a restituire le somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

9.2. DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI)

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di acconti, a seguito di lavori parzialmente eseguiti, per un importo massimo dell'80% del contributo concedibile rideterminato a seguito delle procedure di aggiudicazione dei lavori.

L'acconto (stato di avanzamento lavori o S.A.L.) può essere richiesto al **massimo due volte**. Nel caso il beneficiario abbia presentato domanda di anticipo, il S.A.L. può essere richiesto **una sola volta**.

Ciascun S.A.L., in ogni caso, deve rappresentare almeno il 30% dell'importo totale finanziabile.

Considerato il limite dell'80% dell'importo del contributo concedibile, ne consegue che, nel caso in cui sia stato erogato l'anticipo, l'acconto non può essere di importo superiore al 30% del contributo concedibile stesso.

Il montante complessivo delle spese rendicontate per la richiesta di acconto deve essere almeno pari alla somma dell'importo di acconto richiesto e dell'eventuale anticipo ricevuto.

Alle domande di acconto, presentate esclusivamente per via telematica tramite procedura sul SIAP ed utilizzando la funzione di *upload*, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

In formato .pdf (salvo diverso formato specificato)

1. atto/i di aggiudicazione definitiva, se non ancora forniti in fase di anticipo (solo per soggetti pubblici);
2. atto/i di affidamento, se non ancora forniti in fase di anticipo (solo per soggetti pubblici);
3. contratto/i con la/e ditta/e affidataria/e dell'incarico o documento equipollente, se non ancora fornito/i in fase di anticipo (solo per soggetti pubblici);
4. verbale di effettivo inizio dei lavori a firma del Direttore dei lavori, se non ancora fornito in fase di anticipo;
5. certificato di stato di avanzamento lavori (S.A.L.) relativo alle opere realizzate, redatto e firmato dal Direttore dei lavori e firmato per accettazione dal rappresentante legale dell'impresa;
6. contabilità dei lavori corrispondente almeno all'importo richiesto, redatta ai sensi della vigente normativa (Libretto delle misure, Registro di contabilità a firma del Direttore dei lavori);
7. documentazione fotografica con evidenza dei lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (formato .jpg / dimensione massima per ciascuna immagine: 2 MB / almeno 3 fotografie per ogni luogo oggetto di intervento / immagini georeferenziate con indicazione delle coordinate in gradi o formato UTM32N WGS84);
8. nel caso di beneficiari pubblici, copia conforme della documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati (atti del Responsabile del Procedimento dell'Ente beneficiario con i quali è stato disposto il pagamento, mandati di pagamento quietanzati dell'Ente, eventuali F24,...).

Le fatture dovranno:

- a. riportare obbligatoriamente in originale, nel campo "descrizione/oggetto", la dicitura "PSR 2014 - 2020 Misura 7, operazione 7.6.1", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; non sarà ammessa una dicitura scritta successivamente all'emanazione della fattura, in aggiunta alla descrizione apposta dal fornitore;
 - b. avere descrizioni specifiche e conformi alle voci di prezzo contenute nel relativo computo metrico;
 - c. essere intestate all'Ente beneficiario (non al rappresentante legale);
9. nel caso di beneficiari privati, copia conforme della documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati (copia, prodotta dalla Banca, dei bonifici o ricevuta bancaria (Riba), con specifico riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, dovrà essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "internet banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre e fornire: - la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento; - copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio.

Le fatture dovranno:

- a. riportare obbligatoriamente in originale, nel campo “descrizione/oggetto”, la dicitura “PSR 2014 - 2020 Misura 7, operazione 7.6.1”, pena l’inammissibilità dell’importo relativo; non sarà ammessa una dicitura scritta successivamente all’emanazione della fattura, in aggiunta alla descrizione apposta dal fornitore;
 - b. avere descrizioni specifiche e conformi alle voci di prezzo contenute nel relativo computo metrico;
 - c. essere intestate al beneficiario indicato in domanda (non al rappresentante legale o a soggetti terzi);
10. documenti di trasporto dei materiali con riferimenti agli interventi;
 11. copia conforme del provvedimento amministrativo dell’Ente richiedente riguardante l’approvazione dello Stato di avanzamento lavori, nel caso di beneficiari pubblici;
 12. copia conforme delle autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dall’autorità competente, se ancora non trasmesse.

L’assenza o l’incompletezza della documentazione sono motivo sufficiente al non accoglimento della domanda.

Le verifiche saranno svolte entro **45 giorni** dalla data di ricezione della domanda di S.A.L.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati sulla documentazione trasmessa e sulla conformità delle spese, l’istruttore determinerà l’importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

Gli uffici competenti potranno richiedere ulteriore documentazione, in modo analogo alle domande di sostegno e di saldo.

Il pagamento sarà disposto da ARPEA sulla base di appositi elenchi di liquidazione predisposti dai Settori regionali.

Nel caso di successiva decadenza della domanda, il beneficiario sarà tenuto a restituire le somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

9.3. DOMANDA DI SALDO

Entro 30 giorni dalla data di conclusione dell’intervento il beneficiario dovrà presentare la domanda di saldo con la quale renderà conto della spesa sostenuta per la realizzazione dell’iniziativa.

La quota di contributo prevista a saldo sarà erogata sulla base della spesa finale ammessa, dedotte le eventuali quote di anticipo e/o acconto già erogate.

Qualora non sia stato richiesto né anticipo né acconto, il beneficiario dovrà allegare alla domanda di saldo tutta la documentazione, indicata nei precedenti punti 9.1 e 9.2, relativa alle aggiudicazioni dei lavori, agli affidamenti ed ai contratti, alle autorizzazioni amministrative previste per legge,...

Alla domanda di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite procedura sul SIAP ed utilizzando la funzione di *upload*, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

In formato .pdf (salvo diverso formato specificato)

1. certificato di regolare esecuzione lavori (C.R.E.L.) relativo alle opere realizzate, redatto e firmato da un professionista abilitato e firmato per accettazione dal rappresentante legale del beneficiario;
2. atti tecnico-amministrativi relativi alla contabilità finale dei lavori;
3. computo metrico consuntivo in formato .pdf e in formato .ods (o fogli di calcolo equivalenti come .xls o .xlsx,...) delle opere realizzate;
4. quadro economico finale con suddivisione delle spese e loro giustificazione, nonché indicazioni degli importi dell’IVA per lavori e spese tecniche, distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo;
5. relazione finale illustrativa dei lavori svolti;
6. elaborati grafici dei particolari costruttivi (piante, prospetti e sezioni) in scala adeguata (aggiornati in caso di modifiche non costituenti variante tra progetto iniziale e realizzato);

7. elaborato su base cartografica in scala 1:10.000 con descrizione e colorazione degli interventi realizzati (aggiornati in caso di modifiche non costituenti variante tra progetto iniziale e interventi effettivamente realizzati);
8. documentazione fotografica con evidenza dello stato dei luoghi post-intervento (formato .jpg / dimensione massima per ciascuna immagine: 2 MB / almeno 3 fotografie per ogni luogo oggetto di intervento / immagini georeferenziate con indicazione delle coordinate in gradi o formato UTM32N WGS84);
9. ai fini del mantenimento del punteggio, dichiarazione del rappresentante legale attestante la conformità della superficie catastale e della superficie a pascolo eleggibile rispetto a quanto indicato in fase di presentazione della domanda; in caso di variazioni di superficie, queste andranno evidenziate allegando una versione aggiornata degli allegati di cui ai punti 3 e 4 del capitolo 7.4 del bando;
10. nel caso di beneficiari pubblici, copia conforme della documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati (atti del Responsabile del Procedimento dell'Ente beneficiario con i quali è stato disposto il pagamento, mandati di pagamento quietanzati dell'Ente, eventuali F24,...).
Le fatture dovranno rispettare le prescrizioni già riportate al paragrafo 9.2 "Domanda di acconto" (punto 8 dell'elenco degli allegati).
11. nel caso di beneficiari privati, copia conforme della documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati (copia, prodotta dalla Banca, dei bonifici o ricevuta bancaria (Riba), con specifico riferimento a ciascuna fattura rendicontata.
Le fatture e i relativi giustificativi di pagamento dovranno rispettare le prescrizioni già riportate al paragrafo 9.2 "Domanda di acconto" (punto 9 dell'elenco degli allegati).
12. documenti di trasporto dei materiali con riferimenti all'infrastruttura;
13. copia conforme del provvedimento amministrativo dell'Ente richiedente riguardante l'approvazione della fine lavori e della domanda di saldo;
14. copia conforme delle autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dall'autorità competente, se non ancora trasmesse;

in formato SHAPE (.shp, .dbf, .shx, .prj / georiferiti con sistema di coordinate UTM32N WGS84)

1. interventi previsti in progetto (punti, tracciati o poligoni a seconda della tipologia di opera) di cui al punto 7 dell'elenco precedente (aggiornati in caso di modifiche non costituenti variante tra progetto iniziale e interventi effettivamente realizzati);
2. perimetrazione dell'intero comprensorio di alpeggio di cui al punto 9 dell'elenco precedente (aggiornati in caso di modifiche non costituenti variante tra progetto iniziale e interventi effettivamente realizzati).

Per consentire operativamente l'esame della documentazione tecnica, infine, dovrà essere consegnata al Settore istruttore una copia cartacea degli elaborati cartografici e grafici di formato adeguato e in ogni caso maggiore del formato A4.

L'assenza o l'incompletezza della documentazione sono motivo sufficiente al non accoglimento della domanda di saldo.

10. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

10.1. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E VISITE SUL LUOGO

I Settori competenti per le istruttorie delle domande di pagamento potranno ulteriormente dettagliare ed ampliare la documentazione necessaria ai fini istruttori e procederanno ai seguenti controlli amministrativi sul 100% delle domande pervenute:

- a) verifica della conformità quali-quantitativa dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione e dei relativi punteggi;

- b) verifica delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati, ovvero che le spese sostenute siano effettivamente imputabili all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme alle disposizioni specifiche del bando (es. pertinenza delle voci di prezzario, indicazioni specifiche contenute nelle descrizioni delle fatture, presenza di quietanze e liberatorie, citazione dell'operazione PSR 7.6.1. sulle fatture,...);
- c) visita sul luogo per verificare la realizzazione dell'investimento, per verificare che gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento.

La visita sul luogo sarà effettuata sul 100% delle domande di saldo mentre nelle fasi precedenti ne sarà valutata la necessità a seconda dello stato di avanzamento, ovvero in relazione ad opere eventualmente non più verificabili in fase di saldo.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore accerterà l'importo totale e il relativo contributo da liquidare con l'inserimento in apposito elenco di liquidazione per l'organismo pagatore regionale ARPEA.

Qualora fosse riconosciuta a saldo una spesa complessiva inferiore all'ammontare delle somme già erogate con l'anticipo o con gli eventuali uno/due acconti, si procederà al recupero dell'indebito secondo le modalità previste da ARPEA.

Le verifiche saranno svolte entro **90 giorni** a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo.

10.2. CONTROLLI IN LOCO

Le domande rientranti nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, periodicamente estratto da ARPEA, saranno sottoposte a controllo in loco, nel corso del quale si svolgeranno le seguenti verifiche in merito a:

- a) attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) criteri di ammissibilità;
- c) mantenimento degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- d) esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), esistenza (solo nei casi in cui sia prevista) delle copie cartacee dei documenti contabili o di altro tipo allegati alle domande di pagamento presentate e, se necessario, controllo sull'esattezza delle informazioni contenute nella domanda sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato, il funzionario controllore, persona diversa dall'istruttore della domanda di saldo, redigerà apposito verbale eventualmente rideterminando l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

La Regione Piemonte ha facoltà di aggiungere qualsiasi domanda da sottoporre a controllo in loco, anche se non estratta, così come di effettuare sopralluoghi anche senza preavviso in qualsiasi fase.

10.3. CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redigerà un verbale di istruttoria della domanda di pagamento (acconti o saldo) contenente la proposta di esito e prenderà atto dell'eventuale verbale di controllo in loco. L'esito potrà essere:

- negativo, con indicazione delle motivazioni;
- positivo, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo e definendo:
 - l'importo totale accertato;
 - l'ammontare del contributo da liquidare;
- parzialmente positivo, nel caso di esclusione di voci di spesa, di riduzioni e sanzioni.

Nel caso di diminuzione del punteggio tra la fase di ammissione a finanziamento e quella di saldo, lo stesso non potrà scendere oltre il limite inferiore della graduatoria dei soggetti ammissibili a finanziamento. Il mancato rispetto di queste condizioni determinerà la revoca del contributo e la restituzione delle eventuali somme già percepite, maggiorate degli interessi maturati.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo l'ente istruttore informerà il beneficiario il quale, entro 10 giorni consecutivi a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, potrà presentare per iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio). Di queste osservazioni sarà dato conto nel verbale di istruttoria che dovrà spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. L'esito di tale esame sarà comunicato a coloro che hanno presentato osservazioni.

Il pagamento sarà disposto da ARPEA sulla base di appositi elenchi di liquidazione predisposti dai Settori regionali.

Nel caso di decadenza della domanda, il beneficiario sarà tenuto a restituire le somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

10.4. RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014, art. 63, par. 1, qualora il contributo richiesto con la domanda di pagamento superi di più del 10% quello accertato come erogabile nell'istruttoria del saldo, al contributo erogabile si applicherà una sanzione pari alla differenza tra i due valori, senza andare oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Con successivo provvedimento dirigenziale, in applicazione del D.M. n. 3536 del 8 febbraio 2016, saranno definite le penalità da applicare in caso di mancato rispetto degli impegni, con conseguente riduzione parziale o totale dei pagamenti.

In caso di mancato rispetto di tali impegni, si applica per ogni infrazione una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità meglio specificate della Determinazione dirigenziale che verrà predisposta.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi indebitamente erogati, maggiorati degli interessi maturati.

11. CONTROLLI EX POST

Ai fini della applicazione di quanto previsto dall'art. 71, par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, gli investimenti finanziati sono soggetti ad un vincolo di destinazione (computato dalla liquidazione del saldo del contributo) di 5 anni.

Successivamente all'erogazione del saldo, l'investimento finanziato potrà essere soggetto ad un controllo ex post per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato, con eventuale restituzione in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

12. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, potrà richiedere un **massimo di due** proroghe per un periodo complessivamente **non superiore a 18 mesi**, calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine inizialmente stabilito per la conclusione degli investimenti.

La proroga potrà essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

La domanda di proroga dovrà essere presentata per via telematica esclusivamente tramite il portale SIAP entro la data di scadenza del termine per la conclusione dell'intervento.

L'ufficio competente istruirà la richiesta di proroga e comunicherà la decisione al beneficiario.

13. VARIANTI

Il beneficiario, dopo la presentazione della domanda di sostegno, potrà proporre eventuali richieste di variante che verranno esaminate dagli uffici regionali competenti.

Sono considerate varianti le modifiche sostanziali al progetto originario ammesso a finanziamento e sono ritenute ammissibili a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile e che siano ricomprese nell'ambito delle tipologie previste dalla normativa sugli appalti e lavori pubblici.

Inoltre, deve essere garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione e le varianti non devono determinare una diminuzione del punteggio oltre il limite inferiore delle domande finanziabili in relazione alla graduatoria approvata.

Se la variante determina un aumento del costo per la realizzazione dell'intervento, a tale variazione non può corrispondere un aumento del contributo concedibile ed i maggiori costi saranno pertanto a carico del beneficiario.

In caso di modifica del quadro tecnico-economico, sarà necessario presentare domanda di variante, utilizzando il SIAP, unitamente al computo metrico estimativo e al nuovo quadro economico che riporti il raffronto con la situazione precedente.

Non sono considerate varianti:

- le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale massima del 15% sull'importo complessivo dei lavori;
- i cambi di fornitore/preventivo;
- le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative;
- eventuali soluzioni tecniche preventivamente concordate con il Settore regionale competente.

Alle richieste di variante, presentate esclusivamente per via telematica tramite procedura sul SIAP ed utilizzando la funzione di *upload*, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- relazione tecnica a firma del progettista che illustri le variazioni apportate e le motivazioni alla base delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- documentazione di cui al punto 7.4 "Contenuto della domanda allegati" debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro economico di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, unitamente al nuovo computo metrico estimativo (nel caso di modifica del quadro economico);
- copia conforme del provvedimento dell'Ente beneficiario relativo all'approvazione della variante;
- copia conforme delle autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dall'autorità competente, se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni;

Il Settore competente provvederà a istruire la domanda di variante e comunicherà l'esito al beneficiario **entro 30 giorni** dal ricevimento della richiesta.

Il beneficiario che esegua variazioni senza preventiva comunicazione o senza attendere l'autorizzazione del Settore regionale istruttore si assume il rischio che gli interventi realizzati e le spese sostenute non siano riconosciuti a consuntivo (acconto e/o saldo finale).

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

14. FASI DEL PROCEDIMENTO

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali del procedimento con la relativa tempistica:

RESPONSABILE PROCEDIMENTO	FASI DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO	TERMINI
Dirigente del Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione transfrontaliera	1. Presentazione della domanda di sostegno completa di tutta la documentazione richiesta	Richiedente	Entro le ore 23.59.59 del 30 dicembre 2016
	2. Istruttoria tecnico-amministrativa preliminare della domanda di sostegno, formulazione della graduatoria per l'ammissione a finanziamento, invito alla presentazione della progettazione tecnica di dettaglio	Settore Regionale competente	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla chiusura del bando
Dirigenti dei Settori regionali competenti per territorio	3. Trasmissione della progettazione tecnica di dettaglio	Beneficiario	Entro 120 giorni dalla ricezione dalla richiesta del Settore Regionale competente
	4. Istruttoria tecnico-amministrativa definitiva della progettazione tecnica di dettaglio	Settore Regionale competente	Entro 180 giorni dalla ricezione della progettazione tecnica di dettaglio
	5. Presentazione di: richieste di correzione e adeguamento degli errori palesi; comunicazioni di situazioni riconducibili a cause di forza maggiore o circostanze eccezionali; richieste di proroga; richieste di variante	Beneficiario	Nei termini previsti dai rispettivi paragrafi del bando
	6. Istruttoria di: richieste di correzione e adeguamento degli errori palesi; comunicazioni di situazioni riconducibili a cause di forza maggiore o circostanze eccezionali; richieste di proroga; richieste di variante	Settore Regionale competente	Nei termini previsti dai rispettivi paragrafi del bando
	7. Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	Ad avvio dei lavori
	8. Presentazione domanda di pagamento di acconto	Beneficiario	Al raggiungimento del 30% dell'importo del contributo concedibile
	9. Presentazione domanda di pagamento di saldo	Beneficiario	Entro 30 giorni dalla data di conclusione dell'intervento
	10. Istruttoria domande di pagamento di anticipo	Settore Regionale competente	Entro 30 giorni dalla ricezione della domanda di anticipo
	11. Istruttoria domande di pagamento di acconto	Settore Regionale competente	Entro 45 giorni dalla ricezione della domanda di acconto
	12. Istruttoria domande di pagamento di saldo	Settore Regionale competente	Entro 90 giorni dalla ricezione della domanda di saldo
	13. Controlli in loco	Settore Regionale competente	Nel corso delle fasi di istruttoria delle domande di acconto e saldo
Dirigente del soggetto competente per i controlli	14. Controlli ex-post	Soggetto competente per il controllo	Nei termini previsti dal relativo paragrafo del bando

15. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo in loco o ex post.

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori la domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente.

16. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

Dopo aver presentato domanda, il beneficiario si potrà trovare di fronte a una serie di situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima. La domanda infatti potrà essere:

- ritirata (rinuncia o revoca);
- non ammessa, con possibilità di chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore, circostanze eccezionali.

16.1. RITIRO DELLA DOMANDA

Qualora il beneficiario si trovi nelle condizioni di non poter eseguire o terminare l'investimento per cui ha richiesto il sostegno, potrà procedere con la comunicazione di ritiro della domanda tramite apposita procedura sul SIAP, se la domanda non è ancora stata ammessa a finanziamento. Diversamente, farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno, di pagamento o in altre dichiarazioni fornite o se l'autorità stessa gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri della domanda.

16.2. DOMANDA DI CORREZIONE E ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI

Come previsto all'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014, le domande di sostegno e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento, dopo essere stati presentati, in casi di errori palesi.

L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate in domanda o nei documenti sopra citati.

L'autorità competente dell'istruttoria, in caso di individuazione e accettazione dell'errore palese, sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede, procede alle operazioni di correttiva tramite le funzionalità messe a disposizione sul Sistema informativo.

Per i beneficiari estratti per il controllo in loco, le modifiche possono essere valutate ed eventualmente autorizzate solo dopo il completamento delle attività di controllo e in ogni caso non sono considerati errori palesi quelli che rendano incompleti o incoerenti i risultati dell'accertamento svolto in fase di controllo in loco.

16.3. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Ai fini del presente bando sono riconosciute le seguenti cause di forza maggiore e circostanze eccezionali:

- a) calamità naturale grave che colpisce seriamente le aree e/o i fabbricati interessati dagli interventi;
- b) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- c) esproprio della totalità o di una parte consistente delle aziende interessate, se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

L'art. 4 del Reg. (UE) n. 640/2014 dispone che, ai fini del sostegno, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali l'autorità competente non richiede il rimborso, né parziale né integrale.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente, devono essere comunicati a quest'ultima per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

16.4. RIESAMI E RICORSI

Nel caso di domanda di sostegno non ammessa al finanziamento o di esito negativo o parzialmente positivo di domande di pagamento (con revoca totale o parziale del sostegno), l'ente istruttore informa il beneficiario il quale, entro 10 giorni consecutivi a partire dal giorno successivo alla data di ricezione della comunicazione, ha facoltà di chiedere il riesame della pratica presentando per iscritto osservazioni eventualmente corredate da documenti come previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste osservazioni e del loro esame l'ente istruttore è tenuto a dare conto in una comunicazione di risposta, con la spiegazione del motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Il beneficiario può eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto della richiesta di riesame di fronte all'autorità giudiziaria con le modalità e tempistiche descritte nel PSR approvato, al punto 15.1.2.2.

17. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 prevede che alcuni interventi realizzati attraverso il PSR 2014-2020, gli investimenti e i progetti attuati sul territorio siano accompagnati da azioni di informazione e comunicazione.

In base alla normativa stabilita dall'Unione Europea, l'obbligo di realizzare ed esporre targa o cartello è a cura del beneficiario.

La "Guida per i beneficiari alla realizzazione delle targhe e dei cartelli informativi sul sostegno FEASR" è consultabile sul sito della Regione Piemonte in una pagina dedicata nell'Area tematica Agricoltura e Sviluppo rurale, al seguente indirizzo web:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm

18. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda di sostegno costituisce, per la Regione Piemonte e per ARPEA, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell'istruttoria.

Nel rispetto dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) la Regione Piemonte ed ARPEA si impegnano a trattare tutti i dati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati, solo per le finalità connesse al presente bando ed alle relative attività istituzionali (visite ispettive, controlli, monitoraggi).

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento, per motivi legittimi, rivolgendosi all'organismo delegato dell'istruttoria. Tali diritti possono essere esercitati con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

I dati potranno essere comunicati a soggetti terzi, che li gestiranno, quali responsabili del trattamento, esclusivamente per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Presidente della Giunta regionale, i responsabili del trattamento sono il Direttore regionale della Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione Civile, Trasporti e Logistica e il Direttore di ARPEA.

19. NORMATIVA E RINVIO

I principali riferimenti normativi sono i seguenti:

- il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;
- il 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; in particolare gli articoli 17, 45 e 46;
- il 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;
- il 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;
- il 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;
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 e in particolare l'Allegato I - Parte I, che disciplina l'articolazione del contenuto dei programmi di sviluppo rurale (PSR);

- il 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;
- la decisione C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 con cui la Commissione europea ha approvato la proposta di Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 9 novembre 2015 con la quale, tra l'altro, è stato recepito, ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013, il testo definitivo del PSR 2014-2020;
- il PSR 2014-2020, il cui testo e relativi allegati sono consultabili e scaricabili sul sito della Regione Piemonte nella sezione "Agricoltura e Sviluppo Rurale" al seguente indirizzo web: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/testoNegoziato.htm e in particolare il paragrafo 8.2.7. "M07 – Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali (art. 20)" e l'allegato "Classificazione dei Comuni piemontesi per tipologia areale";
- la legge regionale n. 16 del 21 giugno 2002, che ha istituito in Piemonte l'organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari;
- l'art. 12 della legge regionale n. 35 del 13 novembre 2006, che ha modificato la L.R. n. 16/2002 stabilendo l'istituzione dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);
- la deliberazione della Giunta regionale n. 38–8030 del 14 gennaio 2008 che individua nel 1 febbraio 2008 la data di decorrenza per l'avvio operativo delle attività dell'ARPEA per quanto riguarda lo svolgimento delle funzioni di organismo pagatore regionale, ai sensi del Reg. (CE) n. 1290/2005 e del relativo Regolamento di applicazione (CE) n. 885/2006;
- il regolamento di funzionamento dell'ARPEA approvato con D.G.R. n. 76-7830 del 17 dicembre 2007;
- il "Manuale del Fascicolo Aziendale", approvato con determinazione dirigenziale di ARPEA n. 34 del 26 febbraio 2016 e reperibile nella sezione "Documentazione – manuali operativi – manuali controlli" del sito istituzionale di ARPEA;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 46-639 del 1 agosto 2005 che ha approvato le "Linee guida per la gestione dell'anagrafe agricola unica del Piemonte";
- il D.lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.lgs. n. 50/2016 (Nuovo codice degli appalti);
- il decreto ministeriale n. 3536 dell'8 febbraio 2016 recante "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".

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel PSR 2014-2020 del Piemonte, alle disposizioni dettate da ARPEA e a ogni altra normativa applicabile.

20. INFORMAZIONI E CONTATTI

REGIONE PIEMONTE

Direzione Opere pubbliche, Difesa del suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica
SETTORE A1808A Sviluppo della Montagna e Cooperazione transfrontaliera – ufficio di Cuneo
Lungostura Kennedy, 7/bis
12100 Cuneo

tel: 0171 321911

mail: montagna@regione.piemonte.it

PEC: montagna@cert.regione.piemonte.it

Referente di bando: Enrico RAINA

Per informazioni: Mauro BERTOLINO, Franco GENOVESE, Simone QUARANTA

mail: enrico.raina@regione.piemonte.it

tel 0171 321955

mail: mauro.bertolino@regione.piemonte.it

tel 0171 321971

mail: franco.genovese@regione.piemonte.it

tel 0171 321906

mail: simone.quaranta@regione.piemonte.it

tel 0171 321954

ARPEA (Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura)

Via Bogino, 23 – 10123 Torino

Tel: 011 3025100

Mail: info@arpea.piemonte.it

PEC: protocollo@cert.arpea.piemonte.it

Sito internet: <http://www.arpea.piemonte.it>