



# Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

*Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027, adottato con DGR n. 17-6532 del 20.02.2023 e s.m.i*

<b>DIREZIONE</b>	<b>Direzione Agricoltura</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Settore Produzioni agrarie e zootecniche</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRD 06</b>
<b>AZIONE</b>	<b>1</b>
<b>SOTTO AZIONE</b>	<b>1.1 Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico</b>
<b>BANDO</b>	<b>1/2024</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>30/09/2024</b>

## Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	4
A.1. Descrizione generale dell'Intervento.....	4
A.2. Finalità e obiettivi.....	4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	4
A.4. Numero di domande presentabili.....	4
A.5. Dotazione finanziaria.....	4
A.6. Scadenze.....	4
B. Caratteristiche dell'intervento:.....	5
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	5
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	5
B.3. Localizzazione dell'operazione.....	5
B.4. Criteri di ammissibilità.....	5
B.5. Spese ammissibili.....	6
B.5.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili.....	6
B.5.2. Categorie di Spese ammissibili.....	6
B.5.3. Spese non ammissibili.....	7
B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese.....	7
B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	7
B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	8
B.6. Criteri di selezione e graduatoria.....	8
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	10
B.7.1. Impegni essenziali.....	10
B.7.2. Impegni accessori.....	11
C. Fasi e tempi del procedimento.....	11
C.1. Procedimento amministrativo.....	11
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	11
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	12
C.2. Domanda di sostegno.....	13
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	13
C.2.2. Presentazione delle domande.....	14
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	15
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:.....	16
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria preliminare.....	16
C.3.2. Istruttoria di ammissione.....	17
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	18
C.4.1. Variante.....	18
C.4.2. Adattamento tecnico.....	19
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	19
C.5.1. Domanda di Proroga.....	19
C.5.2. Domanda di Voltura.....	20
C.5.3. Domanda di Rinuncia.....	20
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	20
C.5.5. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	21
C.6. Domanda di pagamento.....	21
C.6.1. Domanda di saldo.....	21
C.6.1. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	21

C.6.2. Istruttoria domanda di saldo.....	22
C.6.3. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	22
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	23
C.1. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	23
C.2. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	23
C.3. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	24
D. Disposizioni finali.....	24
D.1. Ispezioni e controlli.....	24
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	25
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	25
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	26
D.5. Ricorsi.....	26
E. Glossario.....	26
F. Normativa di riferimento.....	27
G. Allegati.....	28

## **A. Intervento, soggetti e risorse**

### **A.1. Descrizione generale dell'Intervento**

L'operazione sostiene sistemi di prevenzione attivi che consentano alle aziende agricole di mitigare i danni causati da calamità di tipo biotico come le fitopatie.

### **A.2. Finalità e obiettivi**

La misura sostiene la realizzazione di impianti per la produzione sotto rete anti insetto e altri tipi di investimenti finalizzati alla prevenzione dei danni da fitopatie o da organismi nocivi di nuova introduzione notificati da parte dello Stato Membro ai sensi del regolamento UE 2016/203.

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

Il presente bando è riservato a:

- Imprenditori agricoli, singoli o associati, ai sensi dell'art. 2135 del codice civile con l'esclusione degli imprenditori che esercitano esclusivamente attività di selvicoltura e acquacoltura.
- Enti pubblici.

### **A.4. Numero di domande presentabili**

E' ammissibile da parte del richiedente la presentazione di n. 1 domanda di sostegno per ogni bando.

E' invece possibile che il richiedente abbia in corso una domanda presentata come soggetto singolo e partecipi anche ad una o più domande presentate da soggetti collettivi di cui il richiedente fa parte.

Per interventi realizzati collettivamente, è consentito presentare una sola domanda di sostegno a nome della forma associativa, purché il possesso dei requisiti specificati al punto A.3 del presente bando sia posseduto da tutte le aziende agricole aderenti. Il soggetto giuridico, che presenta la domanda di sostegno e che definisce tra le imprese agricole un legame stabile finalizzato alla realizzazione di investimenti collettivi per uso condiviso, deve avere un proprio fascicolo nella anagrafe delle aziende agricole.

### **A.5. Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRD 06) è fissata in Euro 2.000.000,00 per l'anno 2024 di cui:

- 814.000,00 euro a carico del FEASR (40,70% del totale);
- 830.200,00 euro a carico dello Stato (41,51% del totale);
- 355.800,00 euro a carico della Regione Piemonte (17,79% del totale).

Qualora si rendessero disponibili risorse finanziarie al termine del processo istruttorio, si potrà procedere a finanziare eventuali investimenti ritenuti ammissibili, ma non finanziabili per esaurimento della dotazione finanziaria.

### **A.6. Scadenze**

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

<b>Attività</b>	<b>Scadenza di presentazione</b>
Presentazione domanda di sostegno	A decorrere dal giorno di approvazione del

	presente Bando ed entro e non oltre le ore 18:00 del 30/09/2024.
Presentazione domanda di variante	Entro 90 giorni antecedenti il termine per la rendicontazione degli interventi
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro ENTRO 7 mesi dalla data della comunicazione di ammissione al sostegno

Tutte le domande devono essere presentate con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su <https://servizi.regione.piemonte.it>, come specificato nel paragrafo C.2.2 Presentazione delle domande.

## **B. Caratteristiche dell'intervento:**

### **B.1. Entità della spesa e del sostegno**

La **spesa minima ammissibile** è pari a € 1.000,00.

La **spesa massima ammissibile** è pari a € 150.000,00.

Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti richiesti nella domanda iniziale per almeno il 70% di quanto ammesso dall'ufficio istruttore (in termini fisici e/o di importo, fatti salvi eventuali ribassi e sconti applicati dai fornitori) in riferimento alla domanda medesima, pena il decadimento della domanda stessa.

### **B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno**

Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati da un beneficiario.

L'aliquota di sostegno è pari all'80% (100% se il beneficiario è un Ente pubblico) delle spese sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

### **B.3. Localizzazione dell'operazione**

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, le operazioni devono essere ubicate all'interno del territorio regionale. Dal momento che i finanziamenti sono rivolti alle aziende agricole per realizzare investimenti volti alla prevenzione e al contenimento dell'insetto fitofago, di recente introduzione sul territorio regionale, *Popillia japonica* Newman, avranno priorità gli interventi localizzati nelle aree infestate e tampone, così come definite dalla D.D. 17 ottobre 2023, n. 866 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici, riportate su [www.geoportale.piemonte.it](http://www.geoportale.piemonte.it) - sezione agricoltura - sviluppo rurale 2023/2027.

### **B.4. Criteri di ammissibilità**

Sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono le finalità (paragrafo A.2) della presente sottosezione 1.1 "Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico" nei seguenti comparti: ortofrutta, viticoltura, florovivaismo.

Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un Progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento.

Al fine di evitare eccessivi oneri amministrativi per la gestione dei procedimenti ed al fine di consentire l'accesso ai benefici del sostegno ad un numero adeguato di beneficiari è stabilito che per gli investimenti connessi a danni di tipo biotico la spesa ammissibile debba essere compresa entro le soglie definite al paragrafo B.1 "Entità della spesa e del sostegno".

## **B.5. Spese ammissibili**

### **B.5.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili**

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto. La valutazione della congruità dei costi è effettuata di norma attraverso alla valutazione di un computo metrico redatto in base all'Elenco prezzi Agricoltura per l'anno 2024 approvato con DD 220/A1714A/2024 del 26/03/2024 (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/servizi-alle-aziende/elenco-prezzi-agricoltura-2024>).  
Qualora le voci di costo non siano comprese nell'Elenco prezzi Agricoltura per l'anno 2024, dovranno essere prodotti almeno tre preventivi, confrontabili tra loro, di ditte diverse. La spesa ammissibile sarà quella minore fra i tre preventivi.  
Qualora non sia possibile reperire tre preventivi, produrre una relazione che motiva le ragioni della presenza di un solo preventivo.
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.

I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

### **B.5.2. Categorie di Spese ammissibili**

Sono ammissibili investimenti per la realizzazione delle strutture protette (reti anti-insetto e dispositivi analoghi) atte alla produzione di colture soggette a organismi nocivi e a fitopatie a rapida diffusione suscettibili di causare calamità.

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese:

- acquisto di reti anti insetto, avente maglia non superiore a 16 mmq;
- acquisto e posa in opera di strutture atte a sostenere le reti anti insetto, comprese porte anti intrusione;
- acquisto di materiali pacciamanti durevoli;
- acquisto di altro materiale necessario alla realizzazione delle strutture protette;
- acquisto di materiale necessario per interventi a strutture già esistenti per la produzione sotto rete.

Gli interventi devono essere realizzati su terreni presenti sul fascicolo aziendale.

Gli investimenti devono mantenere la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la consistenza, la funzionalità e il costante utilizzo per almeno 5 anni.

Nel caso in cui il materiale oggetto del contributo dovesse subire accidentalmente un deterioramento anticipato rispetto ai 5 anni, il beneficiario dovrà provvedere, a proprie spese, alla sostituzione dello stesso in modo tale che, in fase di controllo in loco, detto materiale si trovi in azienda nella medesima quantità e funzionalità ammessa a contributo.

La copertura con reti anti insetto deve essere tale da costituire una barriera efficace contro *Popillia Japonica N.*; il materiale pacciamante dovrà assicurare un'efficace protezione del terreno dall'ovideposizione da parte dell'insetto.

Il colore delle reti anti insetto deve essere coerente con quanto eventualmente previsto dai regolamenti di polizia rurale del Comune di appartenenza.

Gli interventi devono rispettare le norme di settore, le norme previste dagli strumenti paesaggistici, regolamenti di polizia rurale e/o ordinanze vigenti nel comune di realizzazione dell'intervento. A tal proposito si richiama il D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia", Art. 6. Laddove necessario, la segnalazione di avvio dei lavori protocollata o il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori, completi degli elaborati grafici progettuali sarà richiesta nel corso dell'istruttoria.

### **B.5.3. Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di piante o produzione di materiale di moltiplicazione;
- interessi passivi;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- spese connesse ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi;
- la realizzazione di serre o tunnel con fondazioni;
- materiale pacciamante non durevole o incoerente (**es. dischi, film plastici, lapillo, corteccia ecc..**) che non assicuri un'efficace protezione del terreno dall'ovideposizione da parte dell'insetto;
- materiale di consumo;
- interventi potenzialmente ammissibili ma che si configurino come scorte aziendali;
- IVA ed altre imposte e tasse;
- attrezzature usate;
- lavori in economia;
- spese e commissioni bancarie;
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare o che determini un incremento produttivo.
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:
  - non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
  - non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

### **B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese**

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione;

### **B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti**

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato, funzionante e conforme al Progetto / Piano Aziendale ammesso al sostegno.

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

Gli interventi finanziati devono essere **conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro 7 mesi** dalla data della comunicazione di ammissione al sostegno.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga indicate nel par. C.5.1 Domanda di Proroga.

In caso di decadenza parziale saranno applicate le riduzioni al sostegno, come normato nella Determinazione di Riduzioni e Sanzioni di prossima emanazione.

## **B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento**

### **• Strumenti finanziari dell'Unione europea**

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possono beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione europea.

Pertanto, al fine di evitare il doppio finanziamento irregolare delle spese, sono adottate le seguenti disposizioni:

a) nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;

b) tuttavia, nei casi di cui alla lettera a) non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

### **• Strumenti nazionali**

Un'operazione cofinanziata dal FEASR può ricevere un sostegno attraverso regimi di aiuto nazionali (statali o regionali) solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

## **B.6. Criteri di selezione e graduatoria**

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi, approvati con Determinazione dirigenziale n. 308 del 18/04/2024 con cui si prende atto del documento di chiusura della consultazione scritta del Comitato svoltasi dal 27 marzo al 10 aprile 2024 relativamente al Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte.

**P01.1 Localizzazione territoriale:** saranno attribuiti punteggi diversi a seconda dell'ubicazione dell'intervento in aree tampone ed aree infestate da *Popillia japonica* N. definite con DD n. 866 del 17/10/2023 del settore Fitosanitario e tecnico scientifici e reperibili su [www.geoportale.piemonte.it](http://www.geoportale.piemonte.it).

1. ubicazione dell'intervento in aree tampone.....**punti 5**

2. ubicazione dell'intervento in aree infestata.....**punti 7**

(Punteggio non cumulabile. Nel caso in cui vi siano più interventi ubicati in aree diverse verrà considerato il punteggio generato dall'intervento con punteggio maggiore)

**P01.2 Caratteristiche del soggetto richiedente:** sarà attribuito un punteggio ai giovani agricoltori e Imprenditore agricolo a titolo principale (IAP) o coltivatori diretti

1. Giovani agricoltori (singoli o associati, che abbiano meno di 41 anni compiuti al momento di presentazione della domanda. In caso di più rappresentanti legali per attribuire il punteggio è sufficiente almeno un rappresentante legale giovane agricoltore. ....**punti 1**

2. Imprenditore agricolo a titolo principale (IAP) o coltivatori diretti.....**punti 2**

(Punteggio cumulabile)

**P01.3 Caratteristiche aziendali:** sarà attribuito un punteggio alle aziende registrate al Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP) e/o autorizzate all'uso del passaporto delle piante

1. aziende registrate al Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP).....**punti 8**

2. aziende registrate al Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP) e autorizzate all'uso del passaporto delle piante.....**punti 10**

(Qualora il beneficiario conferisca le piante in cooperativa e la stessa produca i passaporti per la commercializzazione delle piante, il beneficiario avrà diritto al punteggio come “aziende iscritte al Registro ufficiale degli operatori professionali (RUOP) e autorizzate all'uso del passaporto delle piante”. Il beneficiario dovrà indicare il CUUA della cooperativa della quale è socio nel quadro dichiarazioni).

**P01.4 Sistemi produttivi:** sarà attribuito un punteggio alle aziende biologiche ed a quelle che aderiscono a sistemi di produzione integrata

1. aziende iscritte all'elenco nazionale degli operatori biologici, la cui superficie oggetto dell'intervento è assoggettata a metodo di produzione biologica.....**punti 8**

2. aziende che hanno presentato domanda a sistemi di produzione integrata (SQNPI) .....**punti 4** con conformità almeno ACA, campagna 2024

**P01.5 Rischi di diffusione dell'infestazione – Priorità delle specie:**

1. superficie oggetto di intervento a vivaio.....**punti 10**

2. superficie oggetto di intervento a piccoli frutti.....**punti 5**

3. superficie oggetto di intervento a pesco.....**punti 4**

(Punteggio non cumulabile. Nel caso in cui vi siano più interventi su colture diverse, verrà considerato il punteggio generato dall'intervento con punteggio maggiore).

**P01.6 Entità del potenziale agricolo a rischio:** l'entità del potenziale agricolo a rischio è determinato sulla base della dimensione aziendale

1. Superficie a vivaio è maggiore o uguale al 30% della sau aziendale.....**punti 10**

2. Superficie a piccoli frutti è maggiore o uguale al 25% della sau aziendale.....**punti 4**

3. Superficie a pesco è maggiore o uguale al 20% della sau aziendale.....**punti 3**

(Punteggio non cumulabile. Nel caso in cui vi siano più interventi su colture diverse, verrà considerato il punteggio generato dall'intervento con punteggio maggiore).

**PX Collegamento con altri interventi** - SRA 29 "Pagamento al fine di adottare e mantenere pratiche e metodi di produzione biologica" - CSR 2023/2027

1. aziende che abbiano presentato domanda di aiuto/pagamento SRA 29.....**punti 1**

(domanda di aiuto/pagamento SRA 29 campagna 2023, ammissibile e non rinunciata oppure che presentino domanda di aiuto/pagamento SRA 29 campagna 2024, domanda non rinunciata al momento della presentazione della presente domanda di sostegno).

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari o maggiore a 11 punti.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità al beneficiario avente minore età anagrafica. Nel caso delle forme associative, la priorità verrà assegnata in base all'età del rappresentante legale; il più giovane in caso di più rappresentanti legali.

Il punteggio sarà calcolato automaticamente dal sistema sulla base dei dati presenti in anagrafe agricola, ad eccezione del criterio di selezione P01.4 che sarà auto attribuito dall'azienda.

## **B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari**

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

Il beneficiario inoltre è tenuto al rispetto degli impegni essenziali ed accessori stabiliti dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione.

Gli impegni si distinguono in:

- essenziali: quelli che, se non rispettati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si intende realizzare;
- accessori: quelli che, se non rispettati, permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione solo parzialmente.

### **B.7.1. Impegni essenziali**

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio agli investimenti/attività previsti/e e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo. Il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;
- concludere gli interventi come previsti con l'ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali varianti approvate, realizzando gli interventi per almeno il 70% di quanto ammesso dall'ufficio istruttore (in termini fisici o di importo).

## B.7.2. Impegni accessori

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal sostegno e la eventuale restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale, ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A.

Sono impegni accessori:

- concludere gli investimenti ammessi a sostegno e rendicontarli con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'allegato II.

## C. Fasi e tempi del procedimento

### C.1. Procedimento amministrativo

#### C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla deliberazione della Giunta regionale 15 maggio 2023, n. 20-6877 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621.

Essi sono:

a) *Approvazione della graduatoria provvisoria per l'assegnazione di contributi per investimenti nell'ambito dell'intervento SRD06 "investimenti per la prevenzione e il ripristino del potenziale produttivo agricolo" (parte biotica) del Piano strategico della politica agricola comune 2023*

Il responsabile del procedimento a) è il dirigente pro-tempore del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche*. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di 60 giorni. Il provvedimento finale è una determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria preliminare.

b) *"Istruttoria delle domande di sostegno presentate nell'ambito dell'intervento SRD06 "investimenti per la prevenzione e il ripristino del potenziale produttivo agricolo" (parte biotica) del Piano strategico della politica agricola comune 2023/2027"*

Il responsabile del procedimento b) è il dirigente pro-tempore del Settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*. Il procedimento si avvia con l'approvazione della graduatoria provvisoria e si conclude nel termine finale di 120 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

c) *"Istruttoria delle domande di variante al progetto relativo alle domande di sostegno presentate nell'ambito dell'intervento SRD06 "investimenti per la prevenzione e il ripristino del potenziale produttivo agricolo" (parte biotica) del Piano strategico della politica agricola comune 2023/2027"*.

Il responsabile del procedimento c) è il dirigente pro-tempore del Settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*. Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si

conclude nel termine finale di 90 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

d) "Istruttoria delle domande di pagamento.

Il responsabile del procedimento è l'organismo pagatore regionale ARPEA.

Il procedimento si suddivide in:

- d1) Istruttoria delle domande di pagamento in senso stretto, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;
- d2) Autorizzazione al pagamento, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto d1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

### C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Soggetto richiedente	A decorrere dal giorno di approvazione del presente Bando ed entro e non oltre le ore 18:00 del 30/09/2024. (paragrafo A.6 Scadenze)
Approvazione della graduatoria provvisoria	Settore "Produzioni agrarie e zootecniche"	Entro 60 giorni dalla scadenza del bando
Valutazione della domanda di sostegno e comunicazione dell'esito	Settore "Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali"	Entro 120 giorni dall'approvazione della graduatoria provvisoria
Presentazione domanda di variante (se necessario)	Soggetto richiedente	Entro 90 giorni dal termine per la conclusione degli interventi e della presentazione della domanda di saldo
Istruttoria dell'istanza di variante relativa alla domanda di sostegno	Settore "Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e"	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di variante

	<i>animali”</i>	
Realizzazione degli interventi e presentazione della domanda di pagamento	Soggetto richiedente	Entro 7 mesi dalla data della comunicazione di ammissione al sostegno
Istruttoria delle domande di pagamento	Settore “Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali”	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento

## C.2. Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

### C.2.1. Iscrizione all’anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere iscritti all’Anagrafe Agricola del Piemonte istituita ai sensi della L.R. n°1 del 22/01/2019, art.82 ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del DPR n. 503/99 in attuazione del D.lgs n. 173/98.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto costantemente aggiornato. Il fascicolo deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021. Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1 gennaio dell’anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.

È inoltre onere del beneficiario monitorare, assicurarsi del corretto funzionamento e capienza della propria casella postale certificata (pec) indicata all’interno del proprio fascicolo aziendale.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in Anagrafe.

A tal fine, le aziende agricole devono rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA), che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il soggetto all’anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

I soggetti diversi dalle aziende agricole possono rivolgersi, in alternativa al CAA, direttamente alla Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte. La richiesta d’iscrizione all’anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio “Anagrafe agricola del Piemonte”, pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione “Agricoltura”, a cui si accede tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);

• utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola). I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: [servizi.siap@regione.piemonte.it](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it).

## C.2.2. Presentazione delle domande

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente, e determinano l'avvio del procedimento amministrativo. Non è pertanto necessario inviare copia cartacea della domanda.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda di sostegno con una delle seguenti modalità:

- A tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).
- B in proprio**, utilizzando il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n.3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.
- C tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – *Iscrizione Soggetti delegati*, scaricabile alla pagina [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola) e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
- D tramite delega ad un professionista** ad operare sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – *Delega a Professionisti* scaricabile alla pagina [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola) e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

Le domande non complete di tutta la documentazione e degli allegati prescritti nel bando non sono ricevibili.

Gli allegati alla domanda devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portatile statico non modificabile e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili.

Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a quella riprodotta sullo schermo del personal computer. Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di **dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà** ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

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

### **C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno**

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati, **pena la non ricevibilità**:

- Relazione tecnica illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno, contenente tutte le informazioni elencate all'allegato IV "Schema di relazione tecnica";
- quando previsti, il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la segnalazione di avvio dei lavori (al Comune o al SUAP), protocollati e completi degli elaborati grafici progettuali;
- computo metrico, redatto sulla base dell'Elenco Prezzi Agricoltura, anno 2024 approvato con DD 220/A1714A/2024 del 26/03/2024 (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/servizi-alle-aziende/elenco-prezzi-agricoltura-2024>).

Qualora le voci di costo non siano comprese nell'Elenco prezzi Agricoltura per l'anno 2024, dovranno essere prodotti almeno tre preventivi di fornitori diversi, confrontabili tra loro in base alla descrizione della fornitura e competitivi rispetto ai prezzi di mercato.

I preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice e/o venditrice ed il C.F e/o P.IVA, dovranno riportare: la data di emissione, la dettagliata descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura (es. la maglia e la quantità di rete anti insetto, tipologia, numero e dimensioni delle strutture di sostegno, dei materiali pacciamanti ecc.), il prezzo del bene, il timbro e la firma.

Il beneficiario fornirà 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. La spesa ammissibile sarà quella minore tra i tre preventivi allegati.

Qualora non sia possibile reperire tre preventivi, produrre una relazione che motiva le ragioni della presenza di un solo preventivo.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio informatico e specificate nel paragrafo C.2.2 Presentazione delle domande.

L'amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi altro dato o documentazione che sia ritenuto necessario per svolgere l'istruttoria delle domande di sostegno.

### **C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:**

#### **C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria preliminare**

L'Ente istruttore è il Settore Produzioni agrarie e zootecniche. Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di scadenza del bando e si conclude **entro 60 giorni**. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

L'istruttoria della ammissibilità della domanda consiste in attività amministrative per la verifica del punteggio auto attribuito dall'azienda in fase di compilazione della domanda di sostegno e nella redazione della "graduatoria preliminare" secondo il punteggio calcolato automaticamente dal sistema in fase di presentazione della domanda calcolato in base ai criteri di selezione specificati nel presente bando.

La graduatoria preliminare delle domande potenzialmente ammissibili è finalizzata a individuare le domande il cui importo rientra nella copertura finanziaria (di seguito "parte utile della graduatoria") data dall'importo assegnato al bando. Le domande sono inserite nella graduatoria in base ai dati indicati nelle medesime, facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nel Par. B.6 Criteri di selezione e graduatoria. La graduatoria preliminare definisce:

1. le domande potenzialmente ammissibili al sostegno, da avviare all'istruttoria;
2. le domande non ammissibili al sostegno per mancanza di risorse finanziarie, da non avviare all'istruttoria;
3. le domande con punteggio inferiore al minimo previsto dal bando, da respingere.

A conclusione dell'istruttoria, il funzionario incaricato redige il verbale di istruttoria contenente la proposta di graduatoria preliminare.

Nel caso in cui l'eventuale riduzione del punteggio determini la collocazione della domanda di sostegno al di fuori della parte utile della graduatoria oppure al di sotto del punteggio minimo, il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni. I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno avente punteggio inferiore al punteggio minimo;
- l'inserimento nella parte non utile della graduatoria preliminare delle domande di sostegno;
- l'inserimento nella parte utile della graduatoria preliminare delle domande di sostegno.

La graduatoria preliminare viene approvata con determinazione dirigenziale e contiene le sole domande del gruppo 1), ricadenti nella parte utile della graduatoria. Con la medesima determinazione sono rese note le

domande del gruppo 2), che saranno istruite solo qualora, entro la data di apertura del bando successivo, si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie e le domande del gruppo 3). Il provvedimento viene comunicato mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale [www.bandipiemonte.it](http://www.bandipiemonte.it).

### C.3.2. Istruttoria di ammissione

L'Ente istruttore è il Settore "Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali".

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria preliminare e si conclude **entro 120 giorni**. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

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

- a) la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;
- b) la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni e limiti definiti nel presente bando;
- c) la verifica della ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel cap. *Interventi e spese ammissibili al sostegno*, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;
- d) qualora necessario, un sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- e) la determinazione della spesa ammessa e della percentuale del sostegno;
- f) verifica che non vi sia doppio finanziamento sugli investimenti ammessi (divieto di cumulo).

I requisiti necessari per l'ammissione al sostegno/aiuto devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda, devono essere verificati durante l'istruttoria e devono permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli interventi.

A conclusione dell'istruttoria, il funzionario incaricato redige il verbale di istruttoria contenente la proposta di esito:

- negativo, indicandone le motivazioni;
- parzialmente positivo, indicandone le motivazioni (ad esempio riduzione del punteggio o esclusione di alcune voci di spesa);
- positivo, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo (punteggio definitivo assegnato, importo totale dell'intervento ammissibile a sostegno, interventi ammessi, ammontare del sostegno concedibile).

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

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non idonee, adeguatamente motivato;
- l'approvazione delle domande di sostegno idonee, con indicazione del punteggio, della spesa massima ammissibile e del sostegno concedibile.

La comunicazione di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023 – 2027** è da considerarsi rispettivamente quale atto di concessione o diniego di concessione del finanziamento al richiedente.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione e nei documenti di spesa, **unitamente alla dicitura “PSP 2023-2027 Piemonte – numero di domanda”**. Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**.

## **C.4. Modifiche in corso d’opera al progetto**

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato. Le modifiche possono essere di differenti tipologie: variante, adattamento tecnico.

Le modifiche non possono mai comportare l’aumento della spesa ammessa e del sostegno concesso.

Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che hanno reso approvabile l’intervento.

### **C.4.1. Variante**

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l’iniziativa finanziabile, in particolare: il cambio di sede dell’investimento e la modifica degli investimenti approvati per un importo superiore al 15% della spesa ammessa.

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa a finanziamento, e se;

- rispetta la disciplina del presente Intervento;
- vengono confermate le finalità del progetto approvato;
- viene confermato il punteggio assegnato in fase di valutazione della domanda;
- viene confermato almeno il 70% della spesa ammessa al sostegno;
- viene presentata almeno 90 giorni prima del termine ultimo concesso per la conclusione degli interventi e la rendicontazione delle spese;

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

È ammessa una sola variante al progetto approvato in istruttoria e questa non può determinare un aumento dell’importo ammesso a finanziamento: in tal caso le spese eccedenti saranno totalmente a carico del beneficiario.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l’istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data della domanda di sostegno/variante. La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell’approvazione della stessa non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l’Amministrazione Regionale.

I cambi di fornitore, a parità di caratteristiche dei beni e servizi acquistati, non sono considerati varianti.

#### **C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante**

La documentazione da allegare alla domanda di variante (prevista nella procedura informatica) è la seguente:

- relazione di variante sottoscritta dal legale rappresentante (descrizione, motivazioni e conseguenze sul piano tecnologico, del processo produttivo, del prodotto e del mercato, ecc.);
- documentazione di cui al paragrafo C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di raffronto con il progetto precedentemente approvato;
- eventuale altra documentazione;

Il Settore si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

#### **C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante**

Il Settore "Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali" istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- l'istanza rispetta la disciplina del presente intervento;
- viene confermato il punteggio assegnato in fase di valutazione della domanda;
- viene confermato almeno il 70% della spesa ammessa al sostegno.

Verificate le condizioni, l'ufficio istruttore redigerà il relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario. Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data della domanda di sostegno.

#### **C.4.2. Adattamento tecnico**

L'adattamento tecnico concerne le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative ed i cambi di fornitore fermo restando l'importo della spesa ammessa e del sostegno concesso in sede di istruttoria e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno.

L'adattamento tecnico non richiede preventiva autorizzazione e il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso. Non fa sorgere in capo alla Regione Piemonte alcun impegno. Le suddette modifiche possono essere considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

### **C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario**

#### **C.5.1. Domanda di Proroga**

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, motivandola, una sola proroga per un periodo massimo di 90 giorni calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione degli investimenti/data di rendicontazione.

Tale istanza può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario e laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore entro il termine per la realizzazione degli investimenti/data di rendicontazione, mediante la procedura preposta su SIAP.

Il Settore "*Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*" preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga e comunica l'esito al beneficiario.

### **C.5.2. Domanda di Voltura**

Nel corso della realizzazione degli investimenti è ammessa la voltura della domanda ad altri soggetti, a seguito di:

- trasformazione aziendale;
- cessione/fusione/incorporazione;
- variazione di ragione sociale;
- insediamento di eredi.

La richiesta di voltura deve essere presentata mediante la procedura informatica preposta su SIAP.

È ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno
- siano confermati gli impegni, i requisiti ed il punteggio
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al Par. A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno .

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, l'impresa è tenuta a comunicare telematicamente tale cambiamento allegando la documentazione relativa e a provvedere ad allineare i dati iscritti nell'Anagrafe Agricola Unica sul proprio fascicolo aziendale.

Il Settore "*Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*" istruisce la domanda di voltura e comunica l'esito al beneficiario.

### **C.5.3. Domanda di Rinuncia**

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite l'apposita funzione su SIAP. Tuttavia se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stato comunicato l'intenzione di svolgere una visita sul luogo degli investimenti o se da tale visita emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

Il Settore, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia su SIAP, a comunicarne l'esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati. In caso di rinuncia prima dell'ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

### **C.5.4. Domanda di correzione errori palesi**

Le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate presentando domanda di correzione di errori palesi in caso di mero errore materiale riconosciuto dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno, entro la scadenza del bando.

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al Par. C.6.3 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.

### **C.5.5. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno**

I beneficiari tenuti ad utilizzare le procedure di aggiudicazione previste dal codice degli appalti, dopo aver aggiudicato l'appalto, dovranno trasmettere la Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno, al fine di sostituire gli importi di spesa ammessi al sostegno, con quelli riportati nell'aggiudicazione della/e gara/e della/e ditta/e vincente/i.

## **C.6. Domanda di pagamento**

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al Par. C.2.2 Presentazione delle domande, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

### **C.6.1. Domanda di saldo**

Al termine degli investimenti effettuati nelle modalità ammesse al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute e in ogni caso effettuate entro la data stabilita per la conclusione degli investimenti. Le spese rendicontate totali devono essere pari ad almeno il 70% dell'importo ammesso, pena la decadenza della domanda, come indicato al capitolo B.1 Entità della spesa e del sostegno.

#### ***C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo***

La domanda di saldo dev'essere presentata entro 7 mesi dalla data della comunicazione di ammissione a finanziamento, salvo le eventuali proroghe concesse.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga e qualora si determini grave ritardo nell'attuazione degli interventi ammessi al finanziamento, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito in apposita Determina successiva al presente Bando; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

### **C.6.1. Documentazione richiesta per la domanda di saldo**

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato 1 del presente bando;
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;
3. relazione finale sugli interventi realizzati.

La documentazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere inserita nella sezione “Documenti di spesa” presente sul portale di presentazione delle domande.

### **C.6.2. Istruttoria domanda di saldo**

I soggetti competenti per l'istruttoria delle domande di pagamento del saldo procedono ai controlli amministrativi che consistono, tra l'altro, nella verifica:

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) degli investimenti conclusi e rendicontati;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- e) della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM 410727 del 04/08/2023, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti.

La domanda di pagamento può essere inoltre estratta a campione per essere sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- a. dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- a. di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non sono state oggetto dei controlli amministrativi;
- b. dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

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

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

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

L'istruttoria della domanda di saldo si conclude in 180 giorni dalla data di trasmissione:

- in caso di esito positivo, con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA,
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di saldo.

### **C.6.3. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l'annullamento della domanda di pagamento (anticipo, acconto o saldo), se si è accorto di errori palesi nella compilazione, purché tale rilievo non sia conseguenza di controlli da parte dell'ufficio istruttore.

Per richiedere l'annullamento può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al Par. C.2.2 Presentazione delle domande, e specificando le motivazioni per tale richiesta.

L'ufficio istruttore provvederà all'accettazione di tale domanda, ed in tal caso sarà possibile presentare nuova domanda di pagamento, oppure al suo respingimento, ed in tal caso si proseguirà con l'istruttoria della domanda precedentemente presentata.

## **C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento)**

Successivamente all'erogazione del saldo l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica del mantenimento degli impegni. Infatti, se entro cinque anni dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o trasferimento dell'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) qualsiasi altro cambiamento significativo che influisca sulla natura, gli obiettivi o l'attuazione dell'intervento finanziato, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

Il sostegno è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale gli impegni non sono stati soddisfatti e per l'importo relativo alla parte d'investimento che non ha rispettato l'impegno.

## **C.1. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)**

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

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal sostegno e la eventuale restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A.

In questo provvedimento saranno definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

Inoltre la domanda decade o è revocata totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- realizzazione di investimenti che non rispettino le norme previste dagli strumenti paesaggistici, regolamenti di polizia rurale e/o ordinanze vigenti nel comune di realizzazione dell'intervento rappresentano motivo di esclusione dal finanziamento;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

## **C.2. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti**

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale siano già state liquidate somme in anticipo o acconto, oppure qualora sia accertato un mancato rispetto degli impegni successivi al pagamento del saldo, il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme precedentemente percepite.

Sarà dunque notificato un provvedimento di recupero con il quale sarà prescritta la restituzione nei successivi 60 giorni, nelle modalità in esso specificate.

Qualora la restituzione non avvenga, decorreranno gli interessi dal giorno successivo alla scadenza dei 60 giorni e fino alla data del rimborso o della detrazione. Il calcolo degli interessi, sarà applicato anche nei casi in cui ARPEA proceda alla compensazione mediante detrazione degli importi dovuti da eventuali successivi pagamenti. In caso di indisponibilità di pagamenti successivi ARPEA potrà procedere con il recupero coattivo.

## **C.3. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

Ai sensi del Reg. (UE) 2021/2116, art.3 e ai fini del sostegno, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi:

1. una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
2. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
3. un'epizootia, la diffusione di una fitopatìa o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
4. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
5. il decesso del beneficiario;
6. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.
- 7.

## D. Disposizioni finali

### D.1. Ispezioni e controlli

Gli uffici del Settore regionale competente effettuano i seguenti controlli, secondo le disposizioni del presente Bando e dei Manuali ARPEA:

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- b) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art.29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- e) controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici.

Le medesime disposizioni valgono anche per altre tipologie di beneficiari che siano tenuti ad utilizzare le procedure di aggiudicazione previste dal codice degli appalti e normativa collegata. Sono perciò previsti controlli sulla regolarità e conformità delle procedure di aggiudicazione utilizzate dai suddetti beneficiari per la realizzazione degli investimenti per cui è stato richiesto il sostegno.

In corrispondenza delle varie fasi del procedimento, il richiedente dovrà fornire le informazioni relative alle procedure adottate con particolare riferimento:

- alla programmazione e progettazione dei lavori pubblici, servizi e forniture;
- alla selezione degli operatori ed aggiudicazione dei lavori pubblici, servizi e forniture;
- all'esecuzione dei contratti.

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con Determinazione Dirigenziale della Direzione Agricoltura e Cibo n. 969 del 14/11/2023.

I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio senza l'espletamento del quale non è possibile liquidare ai beneficiari nessun importo richiesto a pagamento.

Le riduzioni del sostegno e le eventuali esclusioni da applicare ai beneficiari in caso di irregolarità, violazioni e/o inadempienze alle regole sugli appalti e contratti pubblici saranno determinate sulla base del quadro sanzionatorio stabilito a livello regionale in recepimento della specifica disciplina nazionale in materia.

Tutte le disposizioni e informazioni relative ai suddetti controlli saranno inoltre rese disponibili nelle sezioni dedicate dei siti web della regione Piemonte e di ARPEA.

f) Controlli ex-post (successivi al pagamento).

I funzionari incaricati dei controlli redigono apposito verbale di ispezione e controllo.

I beneficiari, che partecipano al presente bando, implicitamente acconsentono a:

- permettere l'accesso ai funzionari incaricati dei controlli a qualsiasi livello, in ogni momento e senza restrizioni, ai luoghi sede degli investimenti ammessi, per svolgere le attività di ispezione;
- fornire tutta la documentazione che si riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti dalla normativa vigente in materia.

La domanda oggetto di verifica è respinta qualora un sopralluogo o un controllo (amministrativo o in loco), previsti dal Paragrafo 7.3.2. del PSP, non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

## **D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000**

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

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

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

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici), con revoca dei benefici già eventualmente erogati e divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza per la dichiarazione.

## **D.3. Monitoraggio dei risultati**

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

## **D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti**

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/>

Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai beneficiari **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio “Sviluppo Rurale 2023 - 2027”, pubblicato sul **portale servizi.regione.piemonte.it**.

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

settore *Produzioni agrarie e zootecniche*  
produzioni.agricole@cert.regione.piemonte.it

settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*  
produz.vegetalieanimali@cert.regione.piemonte.it.

L'assistenza tecnica per l'utilizzo del sistema di presentazione online delle domande e di rendicontazione è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, festivi esclusi, chiamando il numero 011.0824455 o utilizzando gli appositi form di richiesta presenti nelle home page del servizio web “PSP 2023-2027”.

## D.5. Ricorsi

Nel caso di provvedimento con esito negativo o parzialmente positivo il beneficiario può:

- presentare istanza motivata di riesame al Dirigente del Settore regionale che ha emanato l'atto amministrativo di cui si chiede la revoca o l'annullamento;
- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

## E. Glossario

<b>Beneficiario</b>	un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni
<b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione</b>	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione
<b>Intervento:</b>	uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una 'scheda intervento' nel piano strategico della PAC
<b>Operazione:</b>	un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.
<b>Piano Strategico della PAC:</b>	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro.

Si riportano di seguito le abbreviazioni utilizzate nel testo e nei relativi allegati.

<b>ARPEA:</b>	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
<b>RUOP</b>	Registro Ufficiale degli Operatori Professionali
<b>SQNPI</b>	Sistemi di qualità nazionale di produzione integrata
<b>CAA:</b>	Centro di assistenza agricola
<b>CCIAA:</b>	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
<b>CNS:</b>	Carta nazionale dei servizi
<b>CSR:</b>	Complemento per lo sviluppo rurale
<b>DD:</b>	Determinazione dirigenziale
<b>DM:</b>	Decreto Ministeriale
<b>DPR:</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>IAP:</b>	Imprenditore Agricolo Professionale
<b>PAC:</b>	Politica agricola comune
<b>PEC:</b>	Posta elettronica certificata
<b>PSP:</b>	Piano strategico della PAC
<b>SAL:</b>	Stato avanzamento lavori
<b>SIAP:</b>	Sistema informativo agricolo piemontese
<b>s.m.i.:</b>	successive modifiche e integrazioni

## F. Normativa di riferimento

### Regolamenti dell'Unione Europea:

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE)
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)

## **Norme statali**

- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020);
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.; •
- Legge n. 241/90 e s.m.i. “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.

## **Manuali dell’Organismo pagatore ARPEA**

### **Norme regionali**

- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale.

### **Atti regionali**

- Deliberazione della Giunta Regionale 15 maggio 2023, n. 20-6877 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 3-5/2024/XII del 12 luglio 2024
- D.D. 17 ottobre 2023, n. 866 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici.

## **G. Allegati**

- ALLEGATO I\_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II\_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III\_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV\_SCHEMA DI RELAZIONE TECNICA