



mipaaf
Ministero delle
politiche agricole
alimentari e forestali



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE AGRICOLTURA

SETTORE PRODUZIONI AGRARIE E ZOOTECNICHE

MISURA 5 Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione

SOTTOMISURA 5.1 Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici

OPERAZIONE 5.1.1 “Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico”

BANDO n° 5

SCADENZA 03/05/2021

Sommario

1	FINALITÀ.....	4
2	RISORSE FINANZIARIE.....	4
3	TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	5
4	BENEFICIARI: chi può presentare la domanda.....	5
5	OGGETTO DEL CONTRIBUTO.....	6
5.1	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	6
5.2	NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI.....	8
5.3	CRITERI DI SELEZIONE.....	8
5.4	INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....	10
5.5	INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....	11
5.6	IMPORTO DEL SOSTEGNO.....	12
5.7	TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	12
5.8	IMPEGNI.....	12
5.8.1	Impegni essenziali.....	13
5.8.2	Impegni accessori.....	14
5.9	ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA.....	14
5.10	MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	14
6	DOMANDE RELATIVE ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	16
7	DOMANDA DI SOSTEGNO.....	16
7.1	COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	17
7.2	CONTENUTO DELLA DOMANDA.....	18
7.3	CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI.....	19
8	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	19

8.1	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	19
8.2	IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	20
9	PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	20
9.1	GRADUATORIA PRELIMINARE.....	20
9.2	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	20
10	VARIANTE	23
10.1	DEFINIZIONE DI VARIANTE.....	23
10.2	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	24
11	PROROGA.....	24
12	DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO.....	25
13	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO.....	25
13.1	RIDUZIONI E SANZIONI.....	26
14	CONTROLLI EX POST.....	28
15	DECADENZA DELLA DOMANDA.....	28
16	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA.....	29
16.1	RITIRO DELLA DOMANDA.....	29
16.2	RIESAMI/RICORSI.....	29
16.3	DOMANDA DI CORREZIONE DI ERRORI PALESI.....	30
16.4	CAUSE DI FORZA MAGGIORE.....	30
16.5	VOLTURA (CAMBIO DI BENEFICIARIO) DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	30
17	NORMATIVA E ATTI DI RIFERIMENTO.....	31
18	RINVIO.....	31
	Allegato 1 - Relazione Tecnica.....	32

1 FINALITÀ

La misura si propone di sostenere e promuovere investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici.

L'operazione 5.1.1 "Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico" prevede due tipologie di intervento: la n. 2, oggetto del presente bando, finanzia investimenti volti alla prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico quali reti anti-insetto e altri tipi di investimenti necessari per la produzione sotto rete di vegetali al fine di prevenire i danni da fitopatie o da organismi nocivi suscettibili di causare calamità e degli organismi nocivi di nuova introduzione notificati da parte dello Stato Membro ai sensi della direttiva 2000/29/CE e della decisione 2014/917/UE.

Nel caso specifico, i finanziamenti sono rivolti alle aziende agricole per realizzare investimenti volti alla prevenzione e al contenimento dell'insetto fitofago *Popillia japonica* Newman nelle aree infestate e tampone, così come definite dalla D.D. 15 settembre 2020, n. 603 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici e dell'insetto fitofago *Anoplophora glabripennis* nelle aree infestate e tampone, così come definite dalla D.D. 26 marzo 2020, n. 145 e dalla D.D. 15 aprile 2019 n. 331 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici

2 RISORSE FINANZIARIE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente bando (Misura 5.1 Operazione 5.1.1) è fissata in euro 387.029,78 di spesa pubblica.

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie provenienti da economie accertate a seguito di istruttoria nell'ambito della misura 5 del PSR 2014/2020 si potrà procedere a finanziare gli eventuali investimenti ritenuti ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse.

3 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno deve essere presentata a partire dal giorno della pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale ed **entro e non oltre le ore 18:00 del giorno 03/05/2021**, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Tale termine è la scadenza ultima per la **presentazione mediante il sistema informatico**.

4 BENEFICIARI: chi può presentare la domanda

Il presente bando è riservato a:

- Agricoltori in possesso dei requisiti di “agricoltore in attività” di cui all’articolo 9 del regolamento (UE) n. 1307/2013, sia persone fisiche che persone giuridiche, singoli o associati, in possesso di un fascicolo aziendale;
- Enti pubblici, a condizione che sia stabilito un nesso tra l'investimento intrapreso e il potenziale produttivo agricolo.

I requisiti necessari per l’ammissione al sostegno devono essere già posseduti all’atto della presentazione della domanda e devono permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli interventi.

Per la presentazione della domanda è obbligatorio che l’azienda agricola si sia già precedentemente iscritta alla Anagrafe Agricola del Piemonte, abbia costituito il fascicolo aziendale come da D.lgs 173 / 1998 e DPR 503/1999 e mantenga in esercizio la casella PEC fino alla fine del procedimento e all’adozione dell’atto finale.

Non possono presentare domanda di sostegno coloro nei cui confronti sussistano condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali.

L’impresa non deve essere in difficoltà, ai sensi dell’articolo 2, punto 14, del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014.

In considerazione della finalità della presente Operazione, volta a prevenire i danni da calamità naturali di tipo biotico, i beneficiari possono presentare domanda di sostegno senza dover allegare attestazioni relative alla redditività dell’azienda agricola ma dovranno dichiarare che l'azienda non si trova "in difficoltà". Tali dichiarazioni saranno oggetto di controllo a campione, nella misura del 10%, in fase di istruttoria della domanda di sostegno.

5 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

Sono finanziati 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.

5.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi possono essere realizzati su tutto il territorio del Piemonte, con priorità nelle aree a rischio di gravi danni al potenziale produttivo causati dalla presenza di *Popillia japonica* N. e *Anoplophora spp*, definite dai sopra citati provvedimenti del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici.

I terreni oggetto degli interventi devono essere presenti sul fascicolo aziendale.

Demarcazione *Popillia japonica*

Zona infestata, l'intero territorio comunale dei comuni di:

- Provincia di Alessandria:

Alzano Scrivia, Balzola, Bassignana, Borgo San Martino, Bozzole, Camino, Casale Monferrato, Castelnuovo Scrivia, Coniolo, Conzano, Frassineto Po, Giarole, Guazzora, Isola Sant'Antonio, Mirabello Monferrato, Molino dei Torti, Mombello Monferrato, Morano sul Po, Occimiano, Pomaro Monferrato, Pontecurone, Pontestura, Sale, Solonghello, Ticineto, Valenza, Valmacca, Villanova Monferrato.

- Provincia di Biella:

Ailoche, Biella, Bioglio, Brusnengo, Camandona, Candelo, Caprile, Casapinta, Castelletto Cervo, Cavaglia', Coggiola, Cossato, Crevacuore, Curino, Dorzano, Giffenga, Lessona, Massazza, Masserano, Mezzana Mortigliengo, Mottalciata, Pettinengo, Piatto, Portula, Pray, Quaregna Cerreto, Ronco Biellese, Roppolo, Salussola, Sostegno, Strona, Ternengo, Valdengo, Valdilana, Vallanzengo, Valle San Nicolao, Veglio, Vigliano Biellese, Villa del Bosco, Villanova Biellese, Zumaglia.

- Provincia di Novara:

Agrate Conturbia, Ameno, Armeno, Arona, Barengo, Bellinzago Novarese, Biandrate, Boca, Bogogno, Bolzano Novarese, Borgo Ticino, Borgolavezzaro, Borgomanero, Briga Novarese, Briona, Caltignaga, Cameri, Carpignano Sesia, Casalbeltrame, Casaleggio Novara, Casalino, Casalvolone, Castellazzo Novarese, Castelletto sopra Ticino, Cavaglietto, Cavaglio d'Agogna, Cavallirio, Cerano, Colazza, Comignago, Cressa, Cureggio, Divignano, Dormelletto, Fara Novarese, Fontaneto d'Agogna, Galliate, Garbagna Novarese, Gargallo, Gattico-Veruno, Ghemme, Gozzano, Granozzo con Monticello, Grignasco, Inverio, Landiona, Lesa, Maggiora, Mandello Vitta, Marano Ticino, Massino Visconti, Meina, Mezzomerico, Miasino, Momo, Nebbiuno, Nibbiola, Novara, Oleggio, Oleggio Castello, Orta San Giulio, Paruzzaro, Pella, Pettenasco, Pisano, Pogno, Pombia, Prato Sesia, Recetto, Romagnano Sesia, Romentino, San Maurizio d'Opaglio, San Nazzaro Sesia, San Pietro Mesezzo, Sillavengo, Sizzano, Soriso, Sozzago, Suno, Terdobbiato, Tornaco, Trecate, Vaprio d'Agogna, Varallo Pombia, Vespolate, Vicolungo, Vinzaglio.

- Provincia del Verbano-Cusio-Ossola:

Arola, Baveno, Belgirate, Brovello-Carpugnino, Cambiasca, Casale Corte Cerro, Cesara, Germagno, Ghiffa, Gignese, Gravellona Toce, Madonna del Sasso, Mergozzo, Nonio, Omegna, Ornavasso, San Bernardino Verbo, Stresa, Verbania.

- Provincia di Vercelli:

Albano Vercellese, Arborio, Asigliano Vercellese, Balocco, Bianze', Borgo d'Ale, Borgo Vercelli, Borgosesia, Buronzo, Caresana, Caresanablot, Carisio, Casanova Elvo, Cellio con Breia, Civiasco, Collobiano, Costanzana, Crova, Desana, Fontanetto Po, Formigliana, Gattinara, Ghislarengo, Greggio, Guardabosone, Lenta, Lignana, Livorno Ferraris, Lozzolo, Motta de' Conti, Olcenengo, Oldenico, Pertengo, Pezzana, Postua, Prarolo, Quarona, Quinto Vercellese, Rive, Roasio, Ronsecco, Rovasenda, Salasco, Sali Vercellese, San Germano Vercellese, San Giacomo Vercellese, Santhia', Serravalle Sesia, Stroppiana, Tricerro, Trino, Tronzano Vercellese, Valduggia, Varallo, VERCELLI, Villarboit, Villata, Vocca.

Zona cuscinetto, l'intero territorio comunale dei comuni di:

- Provincia di Alessandria:

Alessandria, Alfiano Natta, Alluvioni Piovera, Altavilla Monferrato, Berzano di Tortona, Bosco Marengo, Camagna Monferrato, Carbonara Scrivia, Casalnoceto, Castellar Guidobono, Castelletto Merli, Castelletto Monferrato, Cella Monte, Cereseto, Cerreto Grue, Cerrina Monferrato, Costa Vescovento, Felizzano, Frassinello Monferrato, Frugarolo, Fubine, Gabiano, Lu e Cuccaro Monferrato, Momperone, Moncestino, Monleale, Montecastello, Montegioco, Montemarzino, Murisengo, Odalengo Grande, Odalengo Piccolo, Olivola, Ottiglio, Ozzano Monferrato, Pecetto di Valenza, Pietra Marazzi, Ponzano Monferrato, Pozzol Groppo, Pozzolo Formigaro, Quargnento, Quattordio, Rivarone, Rosignano Monferrato, Sala Monferrato, San Giorgio Monferrato, San Salvatore Monferrato, Sarezzano, Serralunga di Crea, Solero, Spineto Scrivia, Terruggia, Tortona, Treville, Vignale Monferrato, Viguzzolo, Villadeati, Villamiroglio, Villaromagnano, Volpedo, Volpeglino.

- Provincia di Asti:

Calliano, Casorzo, Grana, Grazzano Badoglio, Moncalvo, Montemagno, Montiglio Monferrato, Penango, Refrancore, Robella, Tonco, Viarigi, Villa San Secondo.

- Provincia di Biella:

Andorno Micca, Benna, Borriana, Callabiana, Camburzano, Campiglia Cervo, Cerrione, Donato, Gaglianico, Graglia, Magnano, Miagliano, Mongrando, Muzzano, Netro, Occhieppo Inferiore, Occhieppo Superiore, Piedicavallo, Pollone, Ponderano, Pralungo, Rosazza, Sagliano Micca, Sala Biellese, Sandigliano, Sordevolo, Tavigliano, Tollegno, Torrazzo, Verrone, Viverone, Zimone, Zubiena.

- Provincia di Torino:

Albiano d'Ivrea, Andrate, Azeglio, Bollengo, Borgomasino, Brozolo, Brusasco, Burolo, Caluso, Candia Canavese, Caravino, Carema, Cascinette d'Ivrea, Cavagnolo, Chiaverano, Chivasso, Cossano Canavese, Ivrea, Lauriano, Maglione, Mazze', Mercenasco, Monte da Po, Nomaschio, Palazzo Canavese, Piverone, Romano Canavese, Rondissone, Settimo Rottaro, Settimo Vittone, Strambino, Torrazza Piemonte, Verolengo, Verrua Savoia, Vestignone', Villareggia, Vische.

- Provincia del Verbano-Cusio-Ossola

Anzola d'Ossola, Arizzano, Aurano, Bannio Anzino, Bee, Beura-Cardezza, Calasca-Castiglione, Cannero Riviera, Cannobio, Caprezzo, Cossogno, Craveggia, Domodossola,

Druogno, Gurro, Intragna, Loreglia, Malesco, Massiola, Miazzina, Oggebbio, Pallanzeno, Piedimulera, Pieve Vergonte, Premeno, Premosello-Chiovenda, Quarna Sopra, Quarna Sotto, Santa Maria Maggiore, Toceno, Trarego Viggiona, Trontano, Valle Cannobina, Valstrona, Vignone, Villadossola, Vigogna.

- Provincia di Vercelli:

Alagna Valsesia, Alice Castello, Alto Sermenza, Balmuccia, Boccioleto, Campertogno, Carcoforo, Cervatto, Cigliano, Cravagliana, Crescentino, Fobello, Lamporo, Mollia, Moncrivello, Palazzolo Vercellese, Pila, Piode, Rassa, Rimella, Rossa, Saluggia, Scopa, Scopello.

Demarcazione *Anoplophora glabripennis*

Zona cuscinetto:

- Provincia di Cuneo:

parte del territorio comunale del comune di Cuneo.

- Provincia di Torino:

parte del territorio comunale dei comuni di: Condove, Sant'Antonino di Susa, Vaie.

5.2 NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

L'azienda agricola può aderire a più bandi, presentando più domande di sostegno, ma è consentito presentare una sola domanda di sostegno per bando.

Per interventi realizzati collettivamente, è consentito presentare una sola domanda di sostegno a nome della forma associativa, purché in possesso dei requisiti specificati al punto 4 del presente bando.

5.3 CRITERI DI SELEZIONE

Se la domanda di sostegno risulta ricevibile sarà inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione:

- grado di rischio di diffusione della malattia o dell'infestazione;
- entità del potenziale agricolo a rischio.

I punteggi sono calcolati automaticamente dal sistema informatico in fase di presentazione della domanda di sostegno, in base alla:

1. tipologia di azienda:

a. aziende iscritte al Registro ufficiale degli operatori professionali (RUOP) e

autorizzate all'uso del passaporto delle piante (*)

15 punti

b. aziende iscritte SOLO al Registro ufficiale degli operatori professionali (RUOP)

10 punti

c. aziende in possesso di un'autorizzazione all'attività vivaistica ai sensi del

D.lgs. 214/2005 e s.m.i. non iscritte al RUOP 7 punti

2. quantità di ettari destinati all'attività vivaistica:

a. inferiore a 0.5 ettari destinati all'attività vivaistica 1 punti

b. da 0.5 ettari a 1 ettari destinati all'attività vivaistica 2 punti

c. maggiore di 1 ettari destinati all'attività vivaistica 3 punti

3. localizzazione dell'intervento effettuato in area infestata o in area tampone, come definite dalle D.D. 15 settembre 2020, n. 603, D.D. 26 marzo 2020, n. 145 e D.D. 15 aprile 2019 n. 331 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici:

a. localizzazione dell'intervento nell'area infestata: 7 punti

b. localizzazione dell'intervento nell'area tampone: 4 punti

Qualora gli interventi siano localizzati parzialmente in area infestata e/o tampone e/o altre aree, il punteggio è calcolato automaticamente dal sistema informatico in base all'ubicazione della prevalenza della superficie interessata dall'intervento.

In ogni caso, il punteggio minimo per rientrare nella parte finanziabile della graduatoria deve risultare pari o maggiore di **8 punti**.

A parità di punteggio le domande verranno collocate in graduatoria sulla base della minore età del legale rappresentante legale dell'azienda.

(*) 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.

5.4 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Sono finanziati 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.

Saranno ammesse al sostegno le seguenti spese:

1. acquisto di reti anti insetto;
2. acquisto e posa in opera di strutture atte a sostenere le reti anti insetto, comprese porte anti intrusione;
3. acquisto di materiali pacciamanti;
4. acquisto di altro materiale necessario alla realizzazione delle strutture protette;
5. 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 maglia delle reti anti insetto deve essere tale da costituire una barriera efficace contro *Popillia Japonica N. e Anoplophora spp.*: contro **Popillia** l'area della maglia deve essere non superiore a 3-4 mm x 3-4 mm, contro **Anoplophora** l'area della maglia deve essere non superiore a 4 mm x 4 mm oppure 5 mm x 3 mm.

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

Il materiale pacciamante dovrà assicurare un'efficace protezione del terreno dall'ovideposizione da parte dell'insetto.

Secondo le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020", una spesa è ammissibile se è:

- riferibile al periodo di vigenza del finanziamento;
- imputabile, pertinente, congrua e ragionevole rispetto ad investimenti ammissibili;

- verificabile e controllabile;
- necessaria all'operazione oggetto del sostegno;
- legittima e contabilizzata.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro 6 mesi dalla data di ammissione al sostegno e rendicontate, con la domanda di saldo, entro 30 giorni dal termine per la realizzazione degli interventi.

Per essere ammesse al sostegno, le spese devono derivare dal:

- prezzario regionale o, in mancanza di specifiche voci di opere compiute,
- confronto tra almeno tre preventivi.

I tre preventivi di spesa devono essere:

- di fornitori diversi;
- confrontabili tra loro in base alla descrizione della fornitura;
- competitivi rispetto ai prezzi di mercato.

I preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice e/o venditrice che riporti la ragione sociale, il numero di iscrizione alla CCIAA, l'indirizzo 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 e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto.

La spesa ammissibile sarà quella minore tra i tre preventivi allegati alla domanda di sostegno.

5.5 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non saranno ammessi a sostegno i seguenti interventi:

- la produzione di materiale vivaistico;
- la realizzazione di serre o tunnel con fondazioni;
- materiale pacciamante non durevole o incoerente (es. 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.

Non saranno ammesse a sostegno le spese per gli interventi non ammissibili.

Non potranno essere ammesse a contributo spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno.

5.6 IMPORTO DEL SOSTEGNO

Il sostegno previsto è un contributo in conto capitale.

Il sostegno è erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari a:

- 80% delle spese sostenute;
- 100% delle spese sostenute soltanto nel caso di interventi realizzati da Enti pubblici o collettivamente da più beneficiari.

In caso di domande di sostegno relative alla realizzazione di investimenti collettivi per uso condiviso da parte di più aziende agricole, il possesso dei requisiti di cui al paragrafo 4 si riferisce a tutte le aziende agricole partecipanti. 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.

Il sostegno previsto dalla presente operazione è demarcato rispetto a quanto previsto da altre misure di sostegno. In ogni caso, nel corso dell'istruttoria delle domande verrà verificato che non vi sia doppio finanziamento sugli investimenti ammessi (divieto di cumulo).

5.7 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Ai fini del presente bando, gli interventi ammessi a sostegno devono essere conclusi **entro 6 mesi dalla data di ammissione al sostegno**. Per intervento concluso si intende l'intervento realizzato a regola d'arte e con tutti i relativi pagamenti effettuati.

La domanda di saldo con la rendicontazione delle spese dovrà essere effettuata entro 30 giorni dal termine per la realizzazione degli interventi.

5.8 IMPEGNI

Con la domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno all'investimento. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

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

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale della domanda di sostegno; il mancato rispetto degli impegni accessori comporta invece una riduzione dell'importo, la decadenza parziale della domanda di sostegno.

5.8.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali che si sottoscrivono con la firma della domanda di sostegno prevedono di:

- a) iniziare le attività e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno;
- b) consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi, dei controlli in loco o ex post da parte di soggetti incaricati al controllo;
- c) mantenere la destinazione agricola e la destinazione d'uso, la consistenza, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati (5 anni);

- d) realizzare gli interventi ammessi a finanziamento per almeno il 70% di quanto ammesso dall'ufficio istruttore (tenuto conto di eventuali varianti approvate).

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

Il mancato rispetto dell'impegno, di cui alla lettera c, comporta la decadenza parziale dal sostegno in modo proporzionale al periodo di impegno non mantenuto rispetto al periodo totale.

5.8.2 Impegni accessori

Gli impegni accessori che si sottoscrivono con la firma della domanda di sostegno sono:

- a) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR tramite la pubblicizzazione sul sito web per uso professionale, ove questo esista, così come disciplinato dall'allegato 3 del Reg UE 808/2014, parte 1 comma 2.2 (suggerimenti tecnici sono contenuti al link regionale: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm);
- b) realizzare gli investimenti nei tempi prestabiliti, fatte salve le eventuali proroghe concesse dall'ufficio istruttore entro i limiti massimi stabiliti dal presente bando;
- c) presentare tutta la documentazione della rendicontazione delle spese effettuate relative agli interventi oggetto del sostegno, fatte salve le eventuali proroghe concesse dall'ufficio istruttore entro i limiti massimi stabiliti dal presente bando.

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 applicazione del Decreto Ministeriale attuativo del Reg. 640/14, art. 35 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A.

L'entità della riduzione del sostegno, sono definiti tramite apposite determinazioni del Settore, e saranno applicati conformemente al *Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni* e alle *Schede operative di Misura* approvate da ARPEA.

5.9 ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 1, commi 125 e seguenti della legge 4 agosto 2017, n. 124 (*Legge annuale per il mercato e la concorrenza*), le imprese che ricevono contributi di qualunque genere dalle

pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare tali importi sul proprio sito internet e/o sui portali digitali delle associazioni di categoria di appartenenza, nonché nella nota integrativa del bilancio di esercizio e dell'eventuale bilancio consolidato, qualora tenute a tale adempimento.

5.10 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai fini del riconoscimento delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento finanziato, il beneficiario deve utilizzare le seguenti modalità di pagamento:

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- Assegno. Tale modalità è accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è necessario richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciato dall'istituto di credito.
- Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (saldo).
- Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di

cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (saldo).

- MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello f24 con la ricevuta dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

I documenti commerciali e contabili, presentati ai fini del riconoscimento delle spese sostenute, devono essere intestati allo stesso beneficiario.

Il pagamento in contanti non è consentito.

6. DOMANDE RELATIVE ALL’ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

Le domande obbligatorie relative all’attuazione degli interventi sono:

- a) Domanda di sostegno
- b) Domanda di pagamento di saldo.

Potranno essere presentate:

- Domanda di rinuncia per il ritiro della domanda di sostegno/pagamento
- Domanda di variante
- Domanda di proroga
- Domanda di correzione e adeguamento di errore palese

7 DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “PSR 2014-2020” pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it nella sezione Agricoltura. Il servizio “PSR 2014-2020” 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. E’ disponibile un servizio di

assistenza all'uso del portale Sistema Piemonte: tel. 800.450.900, e-mail: info@sistemapiemonte.it.

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere **iscritti all'Anagrafe Agricola del Piemonte** ed aver costituito il **fascicolo aziendale**, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99. 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 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.

Gli altri **beneficiari diversi dalle aziende agricole** possono registrarsi in Anagrafe:

- con SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale SistemaPiemonte (user e password) qualora rilasciate prima del 18/4/2019 (in caso di smarrimento delle credenziali, poiché non vengono più rilasciate nuove credenziali, sarà necessario utilizzare altre modalità di accesso). Si tratta delle stesse credenziali utilizzabili poi per accedere al servizio "PSR 2014-2020";

- tramite l'apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", sezione Modulistica (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafeagricola>); 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.

7.1 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno deve essere predisposta ed inviata **esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "PSR 2014-2020"** pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it nella sezione Agricoltura. 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:

- **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);

- **in proprio**, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020" pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it nella sezione Agricoltura, 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 le credenziali di accesso acquisite mediante la registrazione al portale Sistema Piemonte (user e password), qualora rilasciate prima del 18/4/2019 (in caso di smarrimento delle credenziali, poiché non vengono più rilasciate nuove credenziali, sarà necessario utilizzare altre modalità di accesso). 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. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma, purchè tale soggetto sia registrato in anagrafe tra i soggetti collegati all'azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, ma senza potere di firma; anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati. La domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero.

7.2 CONTENUTO DELLA DOMANDA

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

- A. **relazione tecnica** illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno, come da modello allegato al presente bando.
- B. **computo metrico** redatto con riferimento al prezzario regionale o, in mancanza di specifiche voci di opere compiute,

- C. tre preventivi per ogni singolo intervento (i preventivi dovranno possedere le caratteristiche descritte al paragrafo 5.4).

Gli allegati sono trasmessi esclusivamente in formato digitale .pdf, utilizzando le modalità previste dal servizio "PSR 2014-2020". Possono essere allegati file di formati diversi dal .pdf (Excel, Word, Access,...) unicamente finalizzati alla gestione semplificata dell'istruttoria; a tale proposito si informa che faranno fede esclusivamente i file degli atti in formato .pdf e che di eventuali difformità tra .pdf e altri formati sarà ritenuto responsabile il richiedente.

7.3 CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI

La domanda di sostegno comprende le dichiarazioni e gli impegni, di cui al punto 5.8; il richiedente, nel sottoscrivere la domanda, sottoscrive anche le dichiarazioni e gli impegni.

I dati e le dichiarazioni contenute e sottoscritte dal richiedente hanno valore di dichiarazioni sostitutive 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. 28 dicembre 2000, n. 445).

8 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

8.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., della L.R. 14/2014 i Responsabili dei Procedimenti e della D.G.R. 10-396 del 18 ottobre 2019, i Responsabili dei procedimenti connessi al presente bando sono:

- il Responsabile pro tempore del Settore Produzioni agrarie e zootecniche, per il procedimento "Approvazione della graduatoria preliminare per l'assegnazione di contributi per interventi per la prevenzione di danni da calamità naturali di tipo biotico - Operazione 5.1.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020";
- il Responsabile pro tempore del Settore Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali, per i procedimenti: "Istruttoria delle domande di sostegno presentate nell'ambito della Misura 5 Sottomisura 5.1 Operazione 5.1.1 "Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020" e "Istruttoria delle domande di variante al progetto relativo alle domande di sostegno presentate nell'ambito della Misura 5 Sottomisura 5.1 Operazione 5.1.1 "Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020".

8.2 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 regolamento generale sulla protezione dei dati (di seguito GDPR), 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, approvato il 27 aprile 2016, ed entrato ufficialmente in vigore il 24 maggio 2016, e ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale 18 maggio 2018, n. 1-6847 *“Adempimenti in attuazione del Reg. (UE) 679/2016 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). Revoca DGR n. 1-11491 del 3 giugno 2009”*, i contitolari del trattamento dei dati personali sono la Giunta regionale e l’Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); i delegati della Giunta regionale per il trattamento dei dati sono il Dirigente del Settore Produzioni agrarie e zootecniche e il Dirigente del Settore Attuazione programmi relativi alle produzioni agrarie e zootecniche per le fasi dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuno.

La Regione Piemonte ha previsto di dotarsi di un registro dei trattamenti ai sensi dell’articolo 30 del GDPR, in cui vengono esplicitate tutte le attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità. Il trattamento intitolato *“Programma di Sviluppo Rurale”* è relativo ai procedimenti connessi al presente atto.

L’Amministrazione regionale, ai sensi della deliberazione della Giunta 18 maggio 2018, n. 1-6847 provvederà all’adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento sia effettuato conformemente al GDPR.

Regione Piemonte e ARPEA garantiranno il rispetto del *“Regolamento UE 2016/679 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, di seguito GDPR)”*. I dati, le informazioni ed ogni altra notizia appresa nel corso delle attività svolte in esecuzione del presente atto potranno essere divulgati solo in forma aggregata.

9 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

9.1 GRADUATORIA PRELIMINARE

Entro 30 giorni dalla data di chiusura del bando è stilata la “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.

In base alla dotazione finanziaria del presente bando, la graduatoria preliminare stabilirà tre gruppi di domande:

1. domande ammissibili al sostegno, da avviare all’istruttoria;
2. domande non ammissibili al sostegno per mancanza di risorse finanziarie, da non avviare all’istruttoria;
3. domande non ricevibili.

La “graduatoria preliminare”, approvata con Determinazione Dirigenziale, conterrà le sole domande del gruppo 1, da avviare all’istruttoria.

Con la medesima DD saranno rese note le domande del gruppo 2, che saranno istruite qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie, e le domande del gruppo 3 che, in quanto non ricevibili, saranno respinte.

Il provvedimento, a cura del Responsabile del Settore Produzioni agrarie e zootecniche, è comunicato al beneficiario mediante pubblicazione sul BU della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione.

Il procedimento si conclude entro 30 giorni dal suo avvio. Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

9.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Al Settore Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali della Direzione Agricoltura compete l'istruttoria delle domande di sostegno.

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

- a) verifica dell’ammissibilità del beneficiario;

- b) verifica delle condizioni di ammissibilità specificati nel presente bando;
- c) verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- d) verifica dell'ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel paragrafo "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;
- e) un sopralluogo, se necessario, dove è previsto l'intervento;
- f) la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo;
- g) verifica delle dichiarazioni nella misura del 10%.

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

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:
 - 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 voci di spesa, etc)

In caso di esito negativo o parzialmente positivo è informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14.

Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione a coloro che le hanno presentate.

Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria con le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per le comunicazioni di esito delle istruttorie di:

- rigetto delle domande di sostegno non idonee;
- approvazione della spesa massima ammessa, del contributo concedibile.

La comunicazione con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del Settore Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali, è comunicato telematicamente al beneficiario attraverso il portale Sistema Piemonte. Tale comunicazione è da considerarsi quale atto di concessione o diniego di concessione del finanziamento al richiedente.

Alle domande ammesse a finanziamento verrà assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutta la documentazione contabile ai fini della tracciabilità dei pagamenti. Il CUP verrà pubblicato sul servizio "PSR 2014-2020".

Il procedimento si conclude entro 90 giorni dal suo avvio. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria preliminare.

10 VARIANTE

10.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

Si intende per variante la modifica della domanda ammessa a contributo.

Non sono ammissibili le modifiche della domanda che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che l'hanno resa ammissibile a contributo.

Qualora la variante determini il ricalcolo del punteggio attribuito alla domanda e questo scenda sotto la soglia finanziabile, la domanda di sostegno non è finanziabile.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno, non sono considerate varianti:

- le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative degli impianti;
- i cambi di fornitore;
- le vulture delle domande ad altri soggetti, a seguito di trasformazione aziendale, cessione/fusione/incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la sola variazione di intestazione del beneficiario).

Tutte le modifiche non costituenti variante sono ammissibili in sede di istruttoria della domanda di pagamento, nei limiti della spesa ammessa a sostegno, purché le modifiche siano motivate nella

relazione tecnica di variante e non alterino gli obiettivi o i criteri che hanno reso approvabile l'intervento.

10.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa.

Il beneficiario può presentare una sola domanda di variante per ciascuna domanda di sostegno.

La domanda di variante non può comportare l'aumento del sostegno concesso; eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente.

La domanda di variante non può comportare l'utilizzo delle economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto approvato.

Alla domanda di variante, presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a) relazione tecnica di variante con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) documentazione di cui al paragrafo "Contenuto della domanda" aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- c) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, firmato dal richiedente del contributo.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione su SIAP della domanda di variante.

11 DOMANDA DI PROROGA

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere solo una proroga per un periodo massimo di 90 giorni a decorrere dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti.

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

La domanda di proroga, é presentata esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la conclusione degli interventi.

12 DOMANDE DI PAGAMENTO DEL SALDO

Entro 30 giorni dal termine per la realizzazione degli interventi il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando la domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa sostenuta.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata mediante il portale SIAP e nelle medesime modalità della domanda di sostegno.

Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale per l'istruttoria di Organismi Delegati sulla base dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda di saldo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. **relazione finale** sugli interventi realizzati;
2. **copia delle fatture o analoghi documenti probatori, che riportino la dicitura** "PSR 2014-2020 Operazione 5.1.1", apposta dal fornitore, e/o il Codice Unico di Progetto (CUP); sono fatte salve le deroghe previste dal *Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di ARPEA* ed in ogni caso quanto previsto nel documento "*Disposizioni in tema di annullamento dei documenti contabili*" (allegato alla determina n. 139 del 21/5/2019) pubblicato sul sito web di ARPEA;
3. **tracciabilità dei pagamenti effettuati, mediante copia delle disposizioni di pagamento (es. fotocopia dell'assegno) e degli estratti conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento. Tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo, pena la mancata liquidazione del contributo spettante.**

13 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DEL SALDO

L'Ente istruttore delle domande di pagamento è l'Organismo Delegato con cui ARPEA ha stipulato apposita convenzione. L'Ente istruttore procede ai seguenti controlli amministrativi:

- a) verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione.
- b) Verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi semplificati.

- c) Verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme a quanto specificato nel paragrafo precedente.
- d) Visita sul luogo per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento. Eventualmente, se del caso, le verifiche sulla conformità della realizzazione dell'investimento potranno essere effettuate dagli ispettori fitosanitari della Regione Piemonte nel corso delle ordinarie visite ispettive.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati, l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

Se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) di tutti i criteri di ammissibilità;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- d) 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 del controllo in loco, il funzionario incaricato redige apposito verbale eventualmente rideterminando l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige il verbale di istruttoria contenente 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:
 - l'importo totale accertato;
 - l'ammontare del contributo da liquidare.

- **Parzialmente positivo:** (nel caso di esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo).

In caso di esito negativo o parzialmente positivo è informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi, dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14.

Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Responsabile dell'Organismo Delegato acquisisce i verbali delle domande di pagamento istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA tramite il portale SIAP.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di pagamento, e si conclude entro 180 giorni con l'inserimento in lista di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, che provvederà ai successivi controlli e all'autorizzazione al pagamento. 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.

13.1 RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, qualora l'importo del sostegno richiesto (derivante dalle spese rendicontate dal beneficiario) sia superiore di oltre il 10% rispetto all'importo del sostegno erogabile (come risultante a seguito dell'accertamento della spesa sostenuta) si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori. Tuttavia l'importo della sanzione non può essere superiore all'importo del sostegno erogabile.

La stessa sanzione si applica anche a seguito del controllo in loco e del controllo ex post.

Diversamente, in applicazione dell'art. 35 Reg. 640/14, con successivi provvedimenti della Regione Piemonte, saranno definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

Con D.D. n. 972 del 04/10/2017 del Settore Produzioni agrarie e zootecniche è definita la percentuale della riduzione, determinata in base alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni accessori.

In applicazione del Decreto Ministeriale attuativo del Regolamento (UE) 640/2014, art. 35, con determinazione del dirigente del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche* è aggiornato l'elenco degli impegni accessori con relativa la percentuale della riduzione, determinata in base alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni accessori stessi.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente decadenza dalla concessione e recupero degli importi indebitamente percepiti.

14 CONTROLLI EX POST

Successivamente all'erogazione del saldo l'investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato.

Se entro cinque anni dal pagamento finale si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di una struttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

il contributo è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

15 DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda ammessa a sostegno decade o è revocata totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

16 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

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

- a. ritirata (rinuncia o revoca);
- b. non ammessa, in tal caso è possibile chiedere il riesame della domanda o presentare ricorso;
- c. soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore;
- d. voltura.

16.1 RITIRO DELLA DOMANDA

Le domande di sostegno e/o di pagamento possono essere ritirate in qualsiasi momento con le stesse modalità indicate per la domanda di sostegno, tramite l'apposita funzione sul servizio "PSR 2014- 2010".

Tuttavia, se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

16.2 RIESAMI/RICORSI

Nel caso di domanda non ammessa al sostegno o di esito negativo/parzialmente positivo di domande di pagamento (con revoca/riduzione del sostegno), il beneficiario può richiedere all'ente istruttore il riesame della pratica ed eventualmente ricorrere avverso il provvedimento di rigetto di fronte all'autorità giudiziaria competente.

16.3 DOMANDA DI CORREZIONE DI ERRORI PALESI

Le domande di sostegno e le domande di pagamento possono essere corrette e adeguate in caso di errori palesi, presentando domanda di correzione e adeguamento esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno.

L'errore palese è considerato tale quando chi l'ha compiuto ha agito in buona fede.

La domanda di correzione e adeguamento di errore palese riferita alla domanda di sostegno è inefficace ai fini della modifica della graduatoria di merito già approvata. Per quanto attiene alla correzione di errori palesi nella domanda di pagamento si fa riferimento e si rimanda alle "Linee guida per l'individuazione di errori palesi" pubblicate sul sito di A.R.P.E.A.

16.4 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" sono, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, è comunicato per iscritto all'ente istruttore la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

16.5 VOLTURA (CAMBIO DI BENEFICIARIO) DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

In caso di modifiche societarie, fusioni, incorporazioni, vendite, successioni, subentri, ecc. può essere richiesto un cambio di beneficiario. Il nuovo soggetto, che deve rientrare tra i possibili beneficiari dell'operazione e farsi carico di tutti gli impegni assunti dal precedente beneficiario, deve trasmettere apposita **istanza di voltura** tramite il servizio "PSR 2014-2020".

L'istanza viene fatta oggetto di apposita istruttoria. Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di autorizzazione alla voltura il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa; in caso di diniego, le spese già sostenute dal beneficiario non potranno essere ammesse al finanziamento.

Nel caso di mera modifica della denominazione sociale, non è necessario presentare istanza di voltura; il beneficiario è tenuto solo a comunicare tale cambiamento al Settore competente ed a provvedere ad allineare i dati del fascicolo nell'Anagrafe Agricola unica.

17 NORMATIVA E ATTI DI RIFERIMENTO

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015

Reg. (UE) 1303/2013;

Reg. (UE) 1305/2013, in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46;

Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;

Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;

Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 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;

Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 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;

Legge Regionale 14 ottobre 2014 n. 14. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione;

Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale;

D.G.R. n. 20 - 3034 del 26 marzo 2021;

D.D. 15 settembre 2020, n. 603 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici;

D.D. 26 marzo 2020 n. 145 e D.D. 15 aprile 2019 n. 331 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici.

18 RINVIO

Per quanto non previsto si fa riferimento al PSR della Regione Piemonte 2014-2020, regolamenti dell'Unione Europea numeri 1303/2013, 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e ai manuali delle procedure di ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia.

RELAZIONE TECNICA

illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno Operazione 5.1.1 - Bando n. 5/2021

1. dati dell'azienda;
2. descrizione sintetica delle attività svolte in azienda;
3. finalità dell'intervento con particolare riferimento all'attività aziendale;
4. localizzazione dell'intervento: Comune, foglio, mappale, superficie catastale;
5. descrizione dettagliata dell'intervento:
 - a) per le reti anti insetto: dimensioni della maglia, quantità (mq);
 - b) per le strutture atte a sostenere le reti anti insetto:
 - tipologia, dimensioni (larghezza, lunghezza, altezza), numero;
 - progetto schematico in planimetria e in sezione, con indicati gli elementi che compongono la struttura ed eventuale materiale fotografico;
 - numero e dimensione delle porte anti intrusione;
 - eventuale posa in opera con particolare riferimento al numero di ore necessarie per l'installazione;
 - c) per il materiali pacciamanti: tipologia, dimensioni, numero;
 - d) per altro materiale necessario alla realizzazione dell'intervento: specificare la tipologia di materiale, quantità, dimensioni;
 - e) per il materiale necessario per interventi a strutture già esistenti per la produzione sotto rete: descrivere il tipo di intervento ed il materiale necessario per realizzare una struttura protetta atta a produrre sotto rete anti insetto.

Data

Firma del Rappresentante legale