



 REGIONE
PIEMONTE


arpea.



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

DIREZIONE	DIREZIONE AGRICOLTURA E CIBO
SETTORE	PRODUZIONI AGRARIE E ZOOTECNICHE
INTERVENTO	SRD02
	Investimenti verdi per il clima, l'ambiente e il benessere animale
AZIONE	A - Mitigazione dei cambiamenti climatici
BANDO	SRD02A/2/2024
SCADENZA	31/1/2025

Aggiornamento disposto con DD n. 66 del 29/1/2025 (in **rosso** / **blu** le modifiche al testo)

1. INTERVENTO, SOGGETTI E RISORSE

1.1 Descrizione generale dell'intervento

L'intervento sostiene la realizzazione di coperture anti-emissione sulle strutture di stoccaggio degli effluenti zootecnici e dei digestati, nonché l'acquisto di attrezzature e macchine per la distribuzione in campo di tali matrici con modalità a bassa emissione ammoniacale.

1.2 Finalità e obiettivi

L'intervento sostiene gli investimenti volti alla razionalizzazione dei processi produttivi agricoli che riducano l'emissione di gas climalteranti (metano e protossido di azoto) e di altri agenti inquinanti dell'aria (ammoniaca) e/o aumentino la capacità di sequestro di carbonio nel suolo. L'intervento concorre altresì a sostenere l'adeguamento delle imprese agricole ai criteri e ai vincoli previsti dal Piano Stralcio Agricoltura per la qualità dell'aria approvato con DCR n. 284 del 27/6/2023.

1.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno

Sono beneficiari dell'intervento gli 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, ovvero imprenditori che, tenuto conto dell'esclusione predetta, esercitano l'attività di coltivazione del fondo, selvicoltura, allevamento di animali e attività connesse. L'imprenditore agricolo deve possedere la qualifica di:

- **Imprenditore Agricolo Professionale (IAP)** ai sensi dell'art. 1 del D. lgs. 29 marzo 2004, n. 99 ovvero un imprenditore agricolo in possesso di adeguate conoscenze e competenze professionali e che dedica alle attività agricole di cui all'art. 2135 del Codice civile almeno il 50% del proprio tempo di lavoro e che ricava da tali attività almeno il 50% del proprio reddito da lavoro complessivo. Nel caso di attività svolte in zone svantaggiate tali requisiti sono ridotti al 25%;

oppure:

- **Coltivatore diretto**, ovvero soggetto che svolga abitualmente e manualmente la propria attività in agricoltura, che con la forza lavoro propria e del nucleo familiare sia in grado di fornire almeno un terzo della forza lavoro complessiva richiesta dalla normale conduzione.

Il possesso dei requisiti sopra indicati deve già sussistere all'atto della presentazione della domanda, deve permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli investimenti e viene accertato nel Fascicolo aziendale presente nell'Anagrafe Unica delle Aziende nella sezione anagrafica, Altre Informazioni. Per i soggetti collettivi, il soggetto giuridico che definisce tra le imprese agricole (come dichiarate in Fascicolo nell'ultima validazione con data antecedente alla data di presentazione della domanda) un legame stabile finalizzato alla realizzazione di investimenti collettivi per uso condiviso non è necessario risulti IAP oppure Coltivatore diretto, ma tale qualifica deve essere detenuta da tutti i partecipanti all'investimento.

1.4 Numero di domande presentabili

E' ammissibile da parte del richiedente la presentazione di una sola domanda. 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.

Qualora il richiedente abbia ancora in corso una domanda di sostegno relativa all'Operazione 4.1.3 del PSR 2014-2020 oppure all'intervento SRD02 Azione A del CSR 2023-2027, è consentito presentare una domanda di sostegno sul presente bando solo se per la domanda relativa all'Operazione 4.1.3/intervento SRD02_A è stata trasmessa, in **data antecedente** alla data di presentazione della nuova domanda SRD02_A, una domanda di saldo oppure una rinuncia.

1.5 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in Euro **4.000.000,00**.

1.6 Scadenze

Il presente bando ha le seguenti scadenze:

Attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Dal giorno successivo all'approvazione del presente bando, entro e non oltre il 31/1/2025 <u>14/2/2025</u> .
Presentazione domanda di variante	Una volta sola, almeno 90 giorni prima del termine per la rendicontazione degli interventi.
Presentazione domanda di pagamento del saldo	Entro 12 mesi dall'ammissione al sostegno.

Tutte le istanze devono essere presentate esclusivamente con trasmissione telematica attraverso l'apposito servizio online del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" come specificato nel paragrafo 3.2.2. *Presentazione delle domande*.

2. CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO

2.1 Entità della spesa e del sostegno

La spesa massima ammissibile è pari a € **100.000,00** (€ **150.000,00** per gli investimenti collettivi ad uso comune). La spesa minima ammissibile è pari a € **10.000,00**.

2.2 Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

Il sostegno è erogato sotto forma di contributo in conto capitale, a parziale rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati da un beneficiario.

L'aliquota di sostegno è pari al:

- **75% della spesa ammessa**, per gli investimenti effettuati da giovani agricoltori che aderiscono per l'anno 2024 ad interventi agro-climatico-ambientali del PSR 2014-2022 o del CSR 2023-2027 (ossia che alla data di presentazione della domanda di sostegno hanno trasmesso domanda di aiuto/pagamento, oppure domanda di pagamento, per l'adesione a una o più interventi agro-climatico-ambientali, e che tale domanda non risulti rinunciata);
- **70% della spesa ammessa**, per gli investimenti effettuati da giovani agricoltori che non aderiscono per l'anno 2024 ad interventi agro-climatico-ambientali del PSR 2014-2022 o del CSR 2023-2027;

- **65% della spesa ammessa**, per gli investimenti collettivi ad uso comune; l'uso comune tra i partecipanti deve essere adeguatamente documentato nella Relazione tecnica allegata alla domanda;
- **60 % della spesa ammessa**, per tutti gli altri casi.

2.3 Localizzazione dell'operazione

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, le operazioni devono essere ubicate in Piemonte.

2.4 Criteri di ammissibilità

Per l'accesso al sostegno, sono previsti i seguenti criteri di ammissibilità:

CR04.A - Nel caso di investimenti che non rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, non sono ammissibili le imprese in difficoltà laddove previsto della normativa unionale applicabile.

CR06.A - Sono ammissibili a sostegno le operazioni che perseguano le finalità dell'Azione A

CR07.A - Sono ammissibili a sostegno tutti i comparti produttivi connessi alla produzione dei prodotti elencati nell'allegato I del TFUE, con l'esclusione dei prodotti della pesca.

CR08.A - Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un Progetto di investimento e/o di un Piano Aziendale volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento.

CR09.A - Al fine di evitare eccessivi oneri amministrativi per la gestione dei procedimenti connessi all'erogazione del sostegno nonché, se del caso, per garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti, non sono eleggibili al sostegno operazioni per le quali la spesa ammissibile sia al di sotto di un importo minimo pari a 10.000 euro.

CR11.A - Al fine di consentire l'accesso al sostegno ad un numero adeguato di beneficiari è stabilito un importo massimo di spesa ammissibile pari a 100.000 per i beneficiari singoli e 150.000 euro per gli investimenti collettivi ad uso comune.

CR12.A - Al fine di garantire l'effetto incentivo del contributo pubblico, non sono ammissibili al sostegno le operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima che la domanda di sostegno sia stata presentata all'autorità di gestione dai beneficiari, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati. Fanno eccezione le attività preparatorie che possono essere avviate prima della presentazione della citata domanda o alla pubblicazione dell'invito a presentare proposte, entro un termine non superiore a 24 mesi.

2.5 Spese ammissibili

2.5.1 Caratteristiche delle spese ammissibili

Per essere ammissibile, una spesa 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;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

2.5.2 Categorie di spese / interventi ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spesa / intervento:

INVESTIMENTI FISSI
Realizzazione di coperture flottanti (materiali leggeri alla rinfusa, piastrelle geometriche galleggianti, sfere plastiche galleggianti, teli flottanti) su vasche esistenti per lo stoccaggio di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili. <i>(intervento valido per il criterio di selezione 3b)</i>
Realizzazione di coperture fisse (solette in c.a., coperture rigide a tenuta, coperture flessibili e a tendone) su vasche esistenti per lo stoccaggio di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili. <i>(intervento valido per il criterio di selezione 3b)</i>
Realizzazione di coperture fisse (tettoie, strutture a tunnel) su platee esistenti per lo stoccaggio di letami, digestati ed altri effluenti palabili.
Sostituzione di strutture esistenti per lo stoccaggio di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili con serbatoi flessibili di materiale elastomerico/plastomerico, compreso smantellamento/rimozione (obbligatorio) della struttura sostituita.
Sostituzione di lagoni esistenti per lo stoccaggio di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili con vasche in c.a. dotate di copertura fissa (solette in c.a., coperture rigide a tenuta, coperture flessibili a tendone), compreso smantellamento/rimozione (obbligatorio) della struttura sostituita. <i>(intervento valido per il criterio di selezione 3b)</i>
MACCHINE E ATTREZZATURE
Macchine per la distribuzione interrata di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili.
Macchine per la distribuzione sottocotico di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili.
Macchine per la distribuzione rasoterra in bande di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili.
Sistemi per la distribuzione interrata di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili, per l'adeguamento di macchine aziendali.
Sistemi per la distribuzione sottocotico di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili, per l'adeguamento di macchine aziendali.
Sistemi per la distribuzione rasoterra in bande di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili, per l'adeguamento di macchine aziendali.
Attrezzature per la distribuzione ombelicale di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili con distribuzione interrata.
Attrezzature per la distribuzione ombelicale di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili con distribuzione rasoterra in bande.
Attrezzature per la distribuzione ombelicale di liquami, digestati ed altri effluenti non palabili con distribuzione sottocotico.
INVESTIMENTI IMMATERIALI
Spese generali e tecniche <i>(previste solo per interventi edilizi)</i> .

L'acquisto di macchine e attrezzature può avvenire anche tramite leasing; in tal caso, la spesa ammissibile è rappresentata dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura o da un documento avente forza probatoria equivalente, entro il limite fissato per l'ammissibilità delle spese, al netto dei costi connessi al contratto (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi). In ogni caso, deve essere garantita la non alienabilità del bene e la destinazione d'uso per il periodo previsto dall'operazione finanziata.

L'acquisto di materiali o attrezzature di durata inferiore a 5 anni è una spesa ammissibile per quanto riguarda la prima dotazione; stante il vincolo di destinazione di 5 anni, il beneficiario ha l'obbligo di sostituirlo periodicamente in autofinanziamento con nuovo materiale e/o attrezzatura analoga.

Gli investimenti immateriali (spese tecniche e generali) sono ammissibili al sostegno solo qualora direttamente funzionali alla realizzazione di interventi edilizi, e nella misura massima del 6% della relativa spesa.

2.5.3 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- interessi passivi;
- acquisto di macchine e/o attrezzature usate;
- acquisto di beni oggetto di vincoli o ipoteche;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, comprese le prescrizioni in materia di autorizzazione integrata ambientale (AIA) ai sensi del D.lgs 152/2006; ai sensi dell'art. 73 comma 5 del Reg. (UE) 2021/2115, qualora il diritto dell'Unione conduca all'imposizione di nuovi requisiti agli agricoltori, può essere però concesso un sostegno per gli investimenti al fine di rispettare tali requisiti per un periodo massimo di 24 mesi dalla data in cui diventano obbligatori per l'azienda;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- la realizzazione di coperture fisse in sostituzione di coperture flottanti che hanno beneficiato del sostegno del PSR 2014-2022, quando non siano ancora decorsi i 5 anni del vincolo di destinazione d'uso;
- i contributi in natura in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- alcuni tipi di spesa connessi ai contratti di leasing, quali: margini del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali ed oneri assicurativi.
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA).

2.5.4 Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

- le spese sostenute dai beneficiari **dopo la presentazione della domanda di sostegno**; sono fatte salve le spese generali relative ad interventi di investimento (art. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità;

- le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione.

In ogni caso, non sono mai ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

2.5.5 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 pagamento del saldo **entro 12 mesi dall'ammissione** al sostegno. Tali termini saranno prorogabili al massimo di 6 mesi, per giustificati motivi, su domanda del richiedente presentata anticipatamente rispetto al termine previsto per la rendicontazione, come indicato al par. *3.5.1 Domanda di Proroga*.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga. Conclusione dei lavori e/o rendicontazioni tardive delle spese sono ammissibili solo fino al 90° giorno di ritardo, dopodiché la domanda decade. In caso di decadenza parziale saranno applicate le riduzioni al sostegno, come normate dalla determinazione dirigenziale n. 704/A1701 del 18/9/2024.

2.5.6 Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

2.5.6.1 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'art.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'art. 1, paragrafo 1 del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

2.5.6.2 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.

2.6 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:

Critério di selezione	Punteggio	Specifiche
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE		
1) Aree di superamento dei limiti di qualità dell'aria	18	L'intervento viene realizzato in un Comune classificato IT0118, IT0119 o IT0120 (All. 1 alla DGR 30 dicembre 2019, n. 24-903 e s.m.i.).
CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE		
2a) Giovani agricoltori	20	Beneficiari giovani agricoltori, singoli o associati, che abbiano meno di 41 anni compiuti al momento della presentazione della domanda. In caso di più rappresentanti legali, il punteggio viene assegnato se almeno un rappresentante legale è giovane agricoltore. Per i soggetti collettivi, il punteggio viene assegnato se almeno il 50% delle imprese partecipanti ha un rappresentante legale giovane agricoltore. Cumulabile con criterio 2b).
2b) Imprese con rappresentante legale di genere femminile	3	Genere del rappresentante legale dichiarato in Fascicolo nell'ultima validazione con data antecedente alla data di presentazione della domanda di sostegno. In caso di più rappresentanti legali, il punteggio viene assegnato se almeno un rappresentante legale è di genere femminile. Per i soggetti collettivi, il punteggio viene assegnato se almeno il 50% delle imprese partecipanti ha un rappresentante legale di genere femminile. Cumulabile con criterio 2a).
CARATTERISTICHE DELL'INVESTIMENTO		
3a) Investimenti collettivi ad uso comune	10	Investimenti effettuati da un soggetto giuridico che definisce tra imprese agricole (come dichiarate in Fascicolo nell'ultima validazione con data antecedente alla data di presentazione della domanda) un legame stabile valido fino alla scadenza del vincolo di destinazione dell'investimento. L'investimento è da destinarsi all'utilizzo collettivo da parte dei partecipanti all'investimento, individuati sulla base dell'Elenco Partecipanti inserito in domanda. Cumulabile con criterio 3b).
3b) Interventi di copertura anti-emissione delle strutture di stoccaggio:		L'intervento viene realizzato su strutture di stoccaggio esistenti. Tra le coperture flottanti rientrano: materiali leggeri alla rinfusa, piastrelle geometriche galleggianti, sfere plastiche galleggianti, teli flottanti. Tra le coperture fisse rientrano: solette in c.a., coperture rigide a tenuta, coperture flessibili e a tendone. Le singole tipologie di intervento a cui è assegnabile il punteggio sono indicate al par. 2.5.2. Cumulabile con criterio 3a).
-Coperture flottanti	10	
-Coperture fisse	20	
COLLEGAMENTO CON ALTRI INTERVENTI DI SVILUPPO RURALE		
4a) Beneficiari aderenti all'Op. 10.1.5 del PSR 2014-2022	5	Beneficiari che alla data di presentazione della domanda di sostegno hanno trasmesso domanda di aiuto/ pagamento, oppure domanda di pagamento, per l'Op. 10.1.5 del PSR 2014-2022 relativamente alla campagna 2024. Qualora sia possibile svolgere il controllo, la domanda deve risultare non rinunciata e ammissibile a finanziamento. Per i soggetti collettivi, almeno il 50% delle superfici ammissibili complessive presso tutti i partecipanti, individuati sulla base dell'Elenco Partecipanti inserito in domanda, deve avere in corso l'adesione; non genera punteggio la sola adesione del soggetto collettivo. Non cumulabile con criterio 4b).
4b) Beneficiari aderenti ad ACA del CSR 2023-2027	2	Beneficiari che alla data di presentazione della domanda di sostegno hanno trasmesso domanda di aiuto/ pagamento, oppure domanda di pagamento, per una o più ACA del CSR 2023-2027 relativamente alla campagna 2024. La verifica viene svolta per le sole ACA a superficie. Qualora sia possibile svolgere il controllo, la domanda deve risultare non rinunciata e ammissibile

		a finanziamento. Per i soggetti collettivi, almeno il 50% delle superfici ammissibili complessive presso tutti i partecipanti, individuati sulla base dell'Elenco Partecipanti inserito in domanda, deve avere in corso l'adesione; non genera punteggio la sola adesione del soggetto collettivo. In caso di adesione a più ACA, le relative superfici sono conteggiate una sola volta. Non cumulabile con criterio 4a).
CARATTERISTICHE AZIENDALI		
5) Beneficiari dalle maggiori dimensioni aziendali (in termini di UBA detenute):		UBA detenute nel centro aziendale dove si intendono realizzare gli interventi. UBA dichiarate in Fascicolo nell'ultima validazione con data antecedente alla data di presentazione della domanda di sostegno. Per i soggetti collettivi, sommatoria delle UBA detenute dai partecipanti all'investimento, individuati sulla base dell'Elenco Partecipanti inserito in domanda.
-1-100 UBA	7	
-101-250 UBA	10	
-251-500 UBA	15	
-Oltre 500 UBA	20	

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare **pari o maggiore a 25 punti**.

In caso di parità di punteggio, verrà data priorità alla domanda di sostegno presentata dal beneficiario più giovane. 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). Nel caso dei soggetti collettivi che fanno investimenti ad uso comune, la priorità verrà assegnata in base all'età media dei partecipanti.

2.7 Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

Con la firma della domanda il beneficiario sottoscrive gli impegni essenziali ed accessori che è necessario rispettare per ottenere il sostegno:

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

2.7.1 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 previsti e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno, fatte salve le eccezioni previste al *par. 2.5.4 Inizio e decorrenza delle spese*.
- 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).

2.7.2 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 dirigenziale n. 704/A1701 del 18/9/2024, ed è applicata secondo le modalità previste nel *Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni* approvato da ARPEA.

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. 2.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti*.
- informare e comunicare circa il sostegno concesso, come previsto al punto 2 dell'All. 3 al Reg. (UE) 129/2022 e secondo le regole previste nell'allegato II del presente bando.

3. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

3.1 Procedimento amministrativo

3.1.1 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 4 febbraio 2022, n. 15-4621 "*Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione*".

Essi sono:

a) "*Approvazione della graduatoria preliminare per l'assegnazione di contributi per interventi di riduzione delle emissioni di gas serra e ammoniaca in atmosfera - Operazione SRD02 azione A dello Sviluppo Rurale 2023-2027*".

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 **90 giorni**. Il provvedimento finale è una determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria preliminare.

b) "*Istruttoria delle domande di sostegno relative all'Operazione SRD02 azione A dello Sviluppo Rurale 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 al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto).

c) “Istruttoria delle domande di variante relative all’Operazione SRD02 azione A dello Sviluppo Rurale 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 al richiedente dell’esito dell’istruttoria (approvazione o rigetto).

d) “Istruttoria delle domande di pagamento relative all’Operazione SRD02 azione A dello Sviluppo Rurale 2023-2027”.

Il responsabile del procedimento è l’organismo pagatore regionale ARPEA. Il procedimento si suddivide in:

d1) Istruttoria della domanda di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento del saldo da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di **180 giorni**. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega al Settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*, si conclude con un 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 in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; la fase 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, e si conclude con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in un decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

3.1.2 Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Tempistica
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	A partire dal giorno di avvio del bando, fino al 31 gennaio 2025 14 febbraio 2025
Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno e formazione della graduatoria	Settore “ <i>Produzioni agrarie e zootecniche</i> ”	Entro 90 giorni dalla data di chiusura del bando.
Istruttoria della domanda di sostegno e comunicazione dell’esito	Settore “ <i>Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali</i> ”	Entro 120 giorni dalla data di approvazione della graduatoria.
Presentazione domanda di variante	Richiedente	Una sola volta, dopo l’ammissione al sostegno e fino a 90 giorni prima del termine per la rendicontazione della spesa.
Istruttoria della domanda di variante e comunicazione dell’esito	Settore “ <i>Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali</i> ”	Entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di variante.
Presentazione della domanda di pagamento del saldo	Beneficiario	Entro 12 mesi dall’ammissione al sostegno.
Istruttoria della domanda di pagamento del saldo e comunicazione dell’esito	Settore “ <i>Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali</i> ”	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento del saldo.
Liquidazione del contributo	ARPEA	Entro 30 giorni dall’inserimento in una lista di liquidazione.

3.2 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.

3.2.1 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 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: 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.

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>, 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 alla pagina <https://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 via e-mail a: servizi.siap@regione.piemonte.it .

3.2.2. 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:

- **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 “**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. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.
- **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 <https://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).
- **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 <https://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.

3.2.3 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 che illustra gli interventi previsti e le finalità dell'intervento. Per gli investimenti collettivi, vanno dettagliatamente descritte le finalità e le modalità operative previste per l'uso comune del bene tra i partecipanti.

Per gli investimenti collettivi ad uso comune:

- **statuto ed atto costitutivo** del soggetto giuridico proponente,
- copia del **verbale dell'assemblea** durante la quale è stata approvata la presentazione della domanda di adesione al bando,
- **regolamento d'uso** del bene comune;

Per gli acquisti di macchine ed attrezzature:

- **calcolo del prezzo massimo della fornitura**, elaborato tramite l'uso del software SDPM (Sistema di Determinazione dei Prezzi Massimi di Riferimento per macchine e attrezzature agricole) accessibile alla pagina <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-per-determinazione-dei-prezzi-massimi-macchine-attrezzature-agricole-sdpm>. Il software elabora un documento pdf da scaricare ed allegare alla domanda di sostegno; il pdf deve riportare gli estremi dell'impresa agricola richiedente il sostegno, nonché il codice identificativo alfanumerico del documento stesso.
- per le sole macchine/attrezzature non presenti nel software SDPM, tre **preventivi** di fornitori diversi, riportanti le caratteristiche tecniche dell'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato. Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella relazione tecnica i motivi dell'unicità del preventivo proposto.

Per gli interventi di tipo edilizio:

- 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; se non previsti, la comunicazione in Comune di **attività di edilizia libera (AEL)**, protocollata e completa degli eventuali elaborati grafici e progettuali; essi sono necessari anche in caso di realizzazione di coperture su vasche e platee.
- **computo metrico** redatto sulla base dell'Elenco Prezzi Agricoltura 2024 (dd 220/A1714A del 26/3/2024), completo dei relativi elaborati grafici; solo qualora la voce richiesta non sia presente, è possibile utilizzare la sez. 18 del Prezzario Regionale, decurtando gli importi del 26,5%; qualora neanche questa sezione sia utilizzabile, si può ricorrere alle altre sezioni del Prezzario Regionale, sempre decurtate del 26,5%.
- **planimetria** semplificata con l'identificazione della particella interessata dall'intervento;
- eventuale **autorizzazione del proprietario** all'effettuazione dell'intervento, se il richiedente non è proprietario del 100%;
- **documentazione fotografica** dello stato del sito prima dell'inizio dei lavori.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio informatico e specificate nel paragrafo 3.2.2. *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.

3.3 Istruttoria della domanda di sostegno

3.3.1 Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria

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 90 giorni**. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli artt. 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14.

L'istruttoria della ammissibilità della domanda consiste in:

- verifica delle condizioni di ammissibilità del beneficiario;
- verifica della completezza della documentazione obbligatoria prevista in domanda.

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

- negativo, indicandone le motivazioni;
- positivo.

In caso di esito negativo, il richiedente viene informato via PEC 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 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; il verbale istruttorio 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 ricevibili;
- l'inserimento nella graduatoria preliminare delle domande di sostegno ricevibili.

La graduatoria delle domande potenzialmente ammissibili è finalizzata a individuare le domande il cui importo rientra nella copertura finanziaria (c.d. "parte utile della graduatoria") ovvero l'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. 2.6 *2.6 Criteri di selezione e graduatoria*. La graduatoria 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.

La graduatoria 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, nonchè le domande del gruppo 3). Il provvedimento viene comunicato tramite la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale regionale www.bandipiemonte.it nella scheda del bando.

3.3.2 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 dei criteri di selezione, in particolare dei punteggi automatizzati attribuiti in domanda, e l'attribuzione definitiva del punteggio, che potrà esclusivamente essere uguale o minore del punteggio attribuito in fase di presentazione;
- 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 dell'ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel cap. *Interventi e spese ammissibili al sostegno*, e rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione;
- d) qualora necessario, lo svolgimento di un sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- e) la determinazione della spesa ammessa e dell'aliquota di sostegno.

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 /riduzione 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 via PEC 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 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; 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. Il CUP viene pubblicato sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023 – 2027**” all’atto dell’ammissione a finanziamento.

3.4 Modifiche in corso d’opera al progetto

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato, tramite una richiesta di variante oppure un adattamento tecnico. Le modifiche non possono mai comportare l’aumento della spesa ammessa e/o del sostegno concesso.

3.4.1 Variante

Sono da considerarsi variante tutti i cambiamenti al progetto originale che comportino modifiche ai parametri che hanno reso l’iniziativa finanziabile. I cambi di fornitore, a parità di caratteristiche dei beni e servizi acquistati, non sono considerati varianti.

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. Nel caso di cambio di sede, gli investimenti già realizzati sono ammissibili solo se possono essere trasferiti nella nuova sede.

La domanda di variante può essere presentata, mediante la procedura informatica preposta:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa,
- solo dopo l’approvazione della domanda di sostegno, con provvedimento individuale di ammissione all’aiuto,
- almeno 90 giorni prima del termine ultimo concesso per la fine lavori. Non sono ammesse varianti in sanatoria.

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

3.4.1.1 Documentazione da allegare alla domanda di variante

L’istanza di variante deve essere corredata da:

- Relazione di variante sottoscritta dal legale rappresentante (descrizione, motivazioni, effetti sul progetto inizialmente presentato), eventualmente corredata da un quadro di raffronto con il progetto precedentemente approvato;
- Altra documentazione utile alla valutazione della richiesta di variante.

L’ufficio istruttore si riserva la facoltà di chiedere ulteriori chiarimenti e documenti, se ritenuti necessari al completamento dell’iter amministrativo.

3.4.1.2 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:

- l’istanza rispetta la disciplina dell’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 inizialmente ammessa al sostegno;
- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- sono rispettate le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni.

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/variante.

3.4.2 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, non fa sorgere in capo alla Regione Piemonte alcun impegno e il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso. 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.

3.5 Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

3.5.1 Domanda di Proroga

Per la realizzazione degli interventi, il beneficiario può richiedere, motivandola, una sola proroga per un periodo massimo di **6 mesi**, calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la rendicontazione degli investimenti. La richiesta di proroga deve essere presentata anticipatamente rispetto al termine stabilito per la rendicontazione degli investimenti, mediante la procedura informatica preposta.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di **motivazioni oggettive non imputabili alla volontà del beneficiario**, e laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione FEASR. Il Settore “Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali” istruisce la domanda di proroga e comunica l’esito al beneficiario.

3.5.2 Domanda di Voltura

E’ ammessa la voltura della domanda di sostegno 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. E' ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato,
- la domanda volturata mantenga la classificazione in posizione "ammissibile e finanziabile" nella graduatoria vigente alla data di presentazione della domanda di voltura,
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno,
- siano confermati gli impegni e i requisiti,
- il beneficiario rientri tra quelli previsti dal Bando.

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

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, non è necessaria una voltura: l'impresa è tenuta solo 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.

ATTENZIONE: dev'essere trasmessa istanza di voltura anche dopo la liquidazione del contributo, qualora non siano ancora decorsi i 5 anni del vincolo di destinazione d'uso previsti dal bando.

3.5.3 Domanda di Rinuncia

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento, mediante la procedura informatica preposta; tuttavia, se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere una visita sul luogo degli investimenti, o se da tale visita emergono inadempienze, la rinuncia non è consentita.

In caso di rinuncia prima dell'ammissione a finanziamento, la domanda viene archiviata; in caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, il Settore "*Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*" provvede ad istruire l'istanza di rinuncia e a comunicarne l'esito al beneficiario.

La rinuncia riguarda l'intera domanda di sostegno. Eventuali rinunce parziali (ovvero relative ad una o più voci di spesa/intervento tra quelle inserite in domanda) non sono consentite prima dell'ammissione a finanziamento; dopo l'ammissione al finanziamento, queste sottostanno alla disciplina dell'istanza di variante (Par. 3.4.1) o dell'adattamento tecnico (Par. 3.4.2).

3.5.4 Domanda di correzione di errori palesi

Le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate, presentando domanda di correzione di errori palesi, in caso di un 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 di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno, entro la data di scadenza del bando, tramite la procedura informatica

preposta. In caso di errore palese relativo alla domanda di pagamento, essa può essere ritirata mediante una richiesta di annullamento finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al *Par. 3.6.3 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento*.

3.6 Domanda di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al *Par. 3.2.2. Presentazione delle domande*, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

3.6.1 Domanda di saldo

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

3.6.1.1 Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev'essere presentata entro **12 mesi** dall'ammissione a finanziamento, salvo le eventuali proroghe concesse. La richiesta di saldo presentata oltre i termini in assenza della concessione di una proroga comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, definite nell'atto dirigenziale relativo alle Riduzioni e Sanzioni, di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

3.6.1.2 Documentazione richiesta per la domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica tramite l'apposita funzione su SIAP; ad essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- copia dei documenti di spesa, i quali devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato 1 del presente bando;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; 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.
- relazione finale sugli interventi realizzati;
- dichiarazione in merito al cumulo delle agevolazioni, compilata secondo il modello fornito da ARPEA;
- per gli interventi edilizi: computo metrico consuntivo, titolo abilitativo all'esecuzione dei lavori, eventuale segnalazione di fine lavori all'organo competente, dichiarazione di agibilità delle strutture e/o dichiarazione di conformità degli impianti realizzati.
- per i soggetti collettivi: copia del libretto di utilizzo della macchina; dimostrazione del pagamento per l'utilizzo della macchina da parte degli associati.

La documentazione di cui ai primi due punti dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa", la documentazione restante nella sezione "Allegati".

3.6.2 Istruttoria domanda di saldo

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

- conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- investimenti conclusi e rendicontati;
- spese sostenute e pagamenti effettuati;
- assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM 0410727 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;
- regolarità contributiva e certificazione antimafia, ove previsti.

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

- attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- tutti i criteri di ammissibilità, impegni ed 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;
- 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 e la conseguente decadenza della pratica.

3.6.3 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l'annullamento della domanda di pagamento, 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, il beneficiario presenta specifica domanda tramite la procedura informatica preposta (cfr. par. 3.2.2. *Presentazione delle domande*), 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.

3.7 Controlli ex-post (successivi al pagamento)

Successivamente all'erogazione del saldo, l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex-post volto a verificare il 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.

Nel caso in cui l'esito del controllo è negativo, 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.

3.8 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 nella determinazione dirigenziale n.704/A1701A del 18/09/2024 ed è applicata secondo le modalità previste nel *Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni* approvato da ARPEA 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 eventuali proroghe concesse;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex-post.

3.9 Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

Qualora sia accertato il 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.

3.10 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:

- una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- un'epizoozia, 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;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

4. DISPOSIZIONI FINALI

4.1 Ispezioni e controlli

Il Settore competente effettua 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 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, su un campione minimo del 10% delle dichiarazioni rese.

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.

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

I beneficiari che partecipano al 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.

4.2 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 irregolarità od 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, 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.

4.3 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.

4.4 Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, consultabile alla pagina <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 2023-27”, pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it/>

I contatti PEC dei Settori regionali responsabili di procedimento sono i seguenti:

- settore “Produzioni Agrarie e Zootecniche”: PEC produzioni.agricole@cert.regione.piemonte.it

- settore “Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali”: PEC produtz.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 “**Sviluppo Rurale 2023-27**”.

4.5 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 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.

5. GLOSSARIO

Beneficiario	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
Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione	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
Giovane agricoltore	colui che ha un età inferiore a 41 anni compiuti e si insedia per la prima volta in un’azienda agricola in qualità di capo azienda - assumendone cioè il controllo effettivo e duraturo in relazione alle decisioni inerenti alla gestione, gli utili ed i rischi finanziari; ulteriori dettagli in merito alla definizione di ‘Giovane agricoltore’ sono riportati nel CSR della Regione Piemonte al par. 5.1.5.
Intervento	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 (es. SRH01- Erogazione dei servizi di consulenza)
Operazione	un progetto, un contratto, un’azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell’ambito del piano strategico della PAC.
Piano Strategico della PAC	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.

Abbreviazioni utilizzate nel testo e nei relativi allegati:

ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CNS	Carta nazionale dei servizi
CSR	Complemento per lo sviluppo rurale
DD	Determinazione dirigenziale
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
IAP	Imprenditore Agricolo Professionale
PAC	Politica agricola comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano strategico della PAC
SCA	Segnalazione certificata di agibilità
SEE	Spazio Economico Europeo
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea

6. 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 4 febbraio 2022, n. 15-4621 Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 18 ottobre 2019, n. 10-396.
- Deliberazione della Giunta Regionale 18 ottobre 2024, n. 23-289. “Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027, di cui alla D.G.R. 17-6532 del 20 febbraio 2023, da ultimo riadottato con DGR n. 5-8514 del 30 aprile 2024. Approvazione degli indirizzi operativi per l'attivazione del bando SRD02A/2/2024, Intervento SRD02 "Investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale - Azione A Mitigazione cambiamenti climatici". Spesa di euro 4.000.000,00”.
- Determinazione Dirigenziale del 18/09/2024 n. 704 Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Intervento SRD02 - Investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale. Azione A – Mitigazione dei cambiamenti climatici. Disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e della D.D. n. 357/A1700 del 13/05/2024.

7. ALLEGATI

Sono parte integrante del presente Bando gli allegati:

- I - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- II - PUBBLICITA' DEL CONTRIBUTO
- III - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

Per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno, le spese potranno essere sostenute utilizzando **esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario**. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi (vedasi ad es. il caso conto corrente intestato alla società e conto corrente intestato al legale rappresentante). Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

1. l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
2. il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.lgs. 385/93) sui beni aziendali.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti a un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)**. Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. 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, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione. In caso di bonifici relativi al pagamento di più fatture, è necessario inserire il dettaglio di tutte le fatture nella causale del bonifico, o in alternativa allegare un prospetto riepilogativo delle fatture pagate.

La documentazione di spesa deve obbligatoriamente riportare, in quanto inserita dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda in fase di ammissione, oppure la seguente dicitura: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Fanno eccezione:

- i documenti relativi alle spese di cui al par 5.8.3.2 del CSR Piemonte, vale a dire le spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 Reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità.

In questi casi, il beneficiario dovrà apporre, anche successivamente, la medesima dicitura sul documento contabile originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; di conseguenza quanto allegato alla domanda di saldo dovrà essere conforme a tale originale opportunamente integrato con CUP/dicitura, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

PUBBLICITA' DEL CONTRIBUTO

Al fine di corrispondere agli obblighi di informazione e pubblicità per le operazioni oggetto di sostegno del FEASR, si applica quanto previsto dalle disposizioni attuative dal Regolamento (UE) n. 2022/129 e della normativa nazionale in materia.

Visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR

Ai fini dell'articolo 123, paragrafo 2, lettera j), del regolamento (UE) 2021/2115, l'Autorità di Gestione garantisce che i beneficiari nell'ambito di interventi finanziati dal FEASR diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali riconoscano il sostegno erogato dal piano strategico della PAC nel modo seguente:

- fornendo sul **sito web** del beneficiario, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui **materiali di comunicazione** riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129;
- per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o per le operazioni di costruzione per le quali la spesa pubblica totale (oppure, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, il costo totale compreso il finanziamento del capitale circolante) supera 500.000 euro, esponendo **targhe o cartelloni permanenti** chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129 non appena inizia l'attuazione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate;
- per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell'ambito della lettera c) per le quali il sostegno pubblico totale supera 50.000 euro, oppure in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari per le quali il costo totale, compreso il finanziamento del capitale circolante, supera 500.000 euro, collocando **una targa informativa o un display elettronico** equivalente recante informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione e che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129.

In alternativa, nei casi in cui il beneficiario sia una **persona fisica**, l'Autorità di Gestione garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.

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

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

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali espressi nella presente dichiarazione e comunicati a Regione Piemonte e all’Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA). Il trattamento è finalizzato all’espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 20 21 e del Complemento sviluppo rurale della Regione Piemonte, adottato in attuazione del Piano strategico nazionale PAC 2023-2027. I dati acquisiti saranno utilizzati ai fini dell’espletamento delle attività relative ai procedimenti in materia di Sviluppo Rurale attivati, ai fini dell’erogazione di contributi o premi.

- l’acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l’eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l’impossibilità del titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;

- **Contitolari del trattamento** dei dati personali sono la Giunta regionale e ARPEA; delegati al trattamento dei dati della Giunta regionale sono il Responsabile pro-tempore del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche* e il Responsabile pro-tempore del Settore *Attuazione dei programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*, per le fasi dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuno;

- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino,

- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA** sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;

- i **Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI - Piemonte;

- i Suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;

- i Suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell’Economia e delle finanze (MEF), all’Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;

- i Suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);

- i Suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per lo Sviluppo Rurale, sono conservati finché la Sua posizione sarà attiva nell’impresa o Ente da Lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti in materia di sviluppo rurale da Lei attivati;

- i Suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

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