



FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale



Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste



DIREZIONE AGRICOLTURA E CIBO  
Settore Programmazione e coordinamento dello sviluppo rurale e agricoltura sostenibile



## PIANO STRATEGICO NAZIONALE PAC



# Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027, adottato con DGR n. 17-6532 del 20.02.2023 e riadottato con DGR n. 27-7740 del 20.11.2023

<b>DIREZIONE</b>	<b>Direzione Agricoltura e cibo</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Settore A1705B – Programmazione e coordinamento sviluppo rurale e agricoltura sostenibile</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRD04</b>
<b>SOTTOINTERVENTO</b>	<b>D</b>
<b>AZIONE</b>	<b>1</b>
<b>BANDO</b>	<b>01/2023</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>xx/xx/24</b>

## Indice generale

A) Intervento, soggetti e risorse.....	4
A.1. Descrizione generale dell'intervento.....	4
A.2. Finalità e obiettivi.....	4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	4
A.4. Numero di domande presentabili.....	5
A.5. Dotazione finanziaria.....	5
A.6. Scadenze.....	5
B) Caratteristiche dell'intervento.....	5
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	5
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	6
B.3. Localizzazione dell'operazione.....	6
B.4. Criteri di ammissibilità.....	6
B.5. Spese ammissibili.....	6
B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	6
B.5.2. Categorie di spese ammissibili.....	7
B.5.3. Spese non ammissibili.....	7
B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese.....	8
B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	8
B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	8
B.5.6.1. Strumenti finanziari dell'Unione europea.....	8
B.5.6.2. Strumenti nazionali.....	8
B.6. Criteri di selezione e graduatoria.....	9
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	10
B.7.1. Impegni essenziali.....	10
B.7.2. Impegni accessori.....	10
C) Fasi e tempi del procedimento.....	11
C.1. Procedimento amministrativo.....	11
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	11
C.1.1.1. Approvazione graduatoria preliminare di idoneità e finanziabilità.....	11
C.1.1.2. Approvazione graduatoria definitiva di idoneità e finanziabilità.....	11
C.1.1.3. Istruttoria delle domande di sostegno per la concessione di contributi.....	11
C.1.1.4. Istruttoria dell'istanza di variante relativa alla domanda di sostegno.....	12
C.1.1.5 Istruttoria delle domande di pagamento.....	12
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	12
C.2. Domanda di sostegno.....	13
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	13
C.2.2. Presentazione delle domande.....	14
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	15
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	16
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria preliminare.....	16
C.3.2. Approvazione graduatoria definitiva.....	17
C.3.3. Istruttoria di ammissione.....	17

C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	18
C.4.1. Variante.....	18
C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante.....	19
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	20
C.5.1. Domanda di Proroga.....	20
C.5.2. Domanda di Voltura.....	20
C.5.3. Domanda di Rinuncia.....	20
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	20
C.6. Domanda di pagamento.....	21
C.6.1. Domanda di saldo.....	21
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	21
C.6.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	21
C.6.3. Istruttoria domanda di saldo.....	22
C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	23
C.7. Controlli <i>ex post</i> (successivi al pagamento).....	23
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)....	23
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	24
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	24
D) Disposizioni finali.....	24
D.1. Ispezioni e controlli.....	24
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	25
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	25
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	25
D.5. Ricorsi.....	26
E) Glossario.....	27
F) Normativa di riferimento.....	29
F.1. Politica agricola comune.....	29
1.1. Unione europea.....	29
1.2. Stato.....	30
1.3. Regione Piemonte.....	30
F.2. Procedimenti amministrativi, privacy.....	31
1.4. Unione europea.....	31
1.5. Stato.....	31
1.6. Regione Piemonte.....	31
G) ALLEGATI.....	32
G.1. Allegato 1 – Contenuti minimi della relazione tecnica.....	32
G.1.1. Relazione tecnica descrittiva del progetto di investimento/piano aziendale.....	32
G.2. Allegato 2 - Modalità e documentazione di pagamento ai fini della rendicontazione.....	33
G.3. Allegato 3 - Informativa sul trattamento dei dati personali.....	34
G.4. Allegato 4 - Pubblicità del contributo.....	36
G.5. Allegato 5 – Requisiti tecnici minimi degli investimenti.....	37

## A) Intervento, soggetti e risorse

### A.1. Descrizione generale dell'intervento

L'intervento, ai sensi degli art. 73 e 74 del Reg UE 2021/2115, è finalizzato alla realizzazione di investimenti non produttivi agricoli (intesi come investimenti su superfici a prevalente destinazione agricola ancorché non utilizzate attualmente a tale scopo) con una chiara e diretta caratterizzazione ambientale.

In relazione al carattere non produttivo degli investimenti, il presente intervento prevede che gli stessi non siano connessi al ciclo produttivo aziendale oppure, in caso di connessione, che non producano un significativo incremento del valore e/o della redditività aziendali.

Con riferimento alla chiara e diretta caratterizzazione ambientale, il presente intervento non prevede la possibilità di sostenere investimenti per l'adeguamento a norme esistenti o a standard ambientali comunemente in uso.

### A.2. Finalità e obiettivi

Il presente bando regola il **sotto-intervento SRD04 - D: miglioramento della coesistenza tra l'agricoltura, gli allevamenti e la fauna selvatica**, di cui all'Azione 1 della scheda di intervento nazionale relativa a: "Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale" dell'intervento SRD04 "Investimenti non produttivi con finalità ambientale".

Il sotto-intervento D sostiene investimenti per migliorare la coesistenza tra agricoltura, allevamenti e le specie di interesse comunitario tutelate dalla Dir. 92/43/CEE (Lupo, Lince, Orso bruno e Sciacallo dorato).

A titolo esemplificativo, è prevista la realizzazione dei seguenti investimenti:

- recinzioni fisse o mobili, elettrificate o senza protezione elettrica, per la protezione degli animali dalla fauna selvatica durante il ricovero notturno;
- alloggi (micro-unità abitative) per il personale di custodia degli animali al pascolo;
- acquisto di cani da guardiania;
- altri sistemi di dissuasione acustici/luminosi antintrusione da fauna.

L'allegato 5 (al punto G.5.) al presente bando, riporta le caratteristiche tecniche minime richieste per alcuni investimenti.

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

Il presente bando è riservato a:

- agricoltori singoli o associati (così come definiti al Capitolo 5.2. del CSR per gli interventi a superficie o a capo), inclusi i consorzi di scopo;
- altri gestori del territorio pubblici o privati, anche associati;
- soggetti collettivi inclusi i beneficiari di interventi di cooperazione, che nell'ambito della propria compagine includano soggetti di cui ai precedenti criteri.

Coloro che intendono presentare la domanda di aiuto devono aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99, presso un Centro autorizzato di assistenza in agricoltura (CAA) o presso la Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte, essere iscritti all'Anagrafe Agricola del Piemonte (contestualmente alla costituzione del fascicolo) e aver validato i dati alla data di presentazione della domanda.

I richiedenti devono dichiarare in modo esplicito di non avere in alcuna sede nulla da rivendicare nei confronti della Regione Piemonte, dell'Organismo pagatore (ARPEA), dello Stato e della Commissione europea in caso di impossibilità di pagamento degli aiuti per mancata o insufficiente assegnazione delle risorse necessarie al PSP 2023-2027.

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

Ogni beneficiario può presentare una sola domanda sul presente bando.

#### A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Sottointervento SRD04 - D) è fissata in Euro 500.000,00 per l'anno 2023, di cui:

- 203.500 euro a carico del FEASR ( 40,70% del totale);
- 207.550 euro a carico dello Stato (41,51% del totale);
- 88.950 euro a carico della Regione Piemonte (17,79% del totale).

Qualora si rendessero disponibili risorse finanziarie al termine del processo istruttorio e/o ulteriori risorse aggiuntive che potrebbero essere assegnate ad integrazione della dotazione finanziaria, si potrà procedere a finanziare eventuali investimenti ritenuti idonei, ma non finanziabili per mancanza di risorse, nella prima graduatoria approvata.

#### A.6. Scadenze

Il presente bando segue le SCADENZE dettagliate nella sottostante tabella:

Attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	A decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed entro le ore <b>23:59:59 del 29 marzo 2024</b>
Presentazione domanda di variante	Una sola volta dopo la notifica della graduatoria definitiva entro e non oltre 6 mesi dalla data di notifica di ammissione a contributo
Presentazione domanda di proroga	Entro i 30 giorni precedenti il termine di conclusione degli interventi
Presentazione domanda di rinuncia	Entro il termine di conclusione degli interventi
Presentazione domanda di voltura	Entro il termine di conclusione degli interventi
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Entro il termine di conclusione e rendicontazione degli interventi, fatte salve eventuali proroghe concesse. In caso di presentazione della domanda di pagamento in ritardo rispetto al termine di fine lavori: fino a 30 giorni si applicano le sanzioni previste al successivo punto C.8, oltre i 30 giorni l'aiuto è revocato.

I termini per la realizzazione degli investimenti ammessi sono stabiliti al successivo punto B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.

In caso di mancato rispetto delle scadenze, si procederà all'applicazione di quanto disposto al successivo punto C.8 Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).

Le domande devono essere presentate in via telematica, esclusivamente tramite l'apposito applicativo on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su <https://servizi.regione.piemonte.it> (vedasi il successivo punto C.2.2 Presentazione delle domande).

### B) Caratteristiche dell'intervento

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

La **spesa massima ammissibile** per ciascuna operazione di investimento è pari a **20.000,00** euro.

La **spesa minima ammissibile realizzata** da un singolo beneficiario è pari a **1.000,00** euro.

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

Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario.

Il sostegno viene erogato nella percentuale del 100% della spesa ammessa e delle spese sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

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

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, gli interventi devono essere ubicati all'interno del territorio regionale.

## **B.4. Criteri di ammissibilità**

Di seguito si riportano i criteri di ammissibilità previsti per l'azione D della scheda SRD04 del CSR pubblicato all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/complemento-regionale-per-sviluppo-rurale-2023-2027-csr/testo-vigente-csr-2023-2027>.

CR05 – D – 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.

CR06 – D – Al fine di evitare eccessivi oneri amministrativi per la gestione dei procedimenti connessi all'erogazione del sostegno non sono eleggibili al sostegno operazioni di investimento per le quali la spesa ammissibile sia al di sotto di un importo minimo pari a 1.000 euro.

CR08 – D - Al fine di consentire l'accesso ai benefici del sostegno ad un numero adeguato di beneficiari è stabilito un importo massimo di spesa ammissibile per ciascuna operazione di investimento pari a 20.000 euro.

CR09 - D - 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.

CR10 – D - Nell'ambito della sotto azione D sono ammissibili gli investimenti per migliorare la coesistenza tra agricoltura, allevamenti e le specie di interesse comunitario tutelate dalla Dir. 92/43/CEE (Lupo, Lince, Orso bruno e Sciacallo dorato).

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

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

Una spesa per essere ammissibile (art. 3 comma d) DM n. 0410727 del 4.08.2023) 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 l'intervento concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione prevista; la valutazione della congruità dei costi è effettuata di norma attraverso la valutazione di un computo metrico redatto in base all'Elenco prezzi Agricoltura vigente alla data di presentazione della domanda. Qualora le voci di costo non siano comprese nell'Elenco prezzi Agricoltura, dovranno essere prodotti almeno tre preventivi da tre ditte diverse o, in alternativa, una relazione che motivi le ragioni della presenza di un solo preventivo;

- necessaria per attuare 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.

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

Tenuto conto che le specie di interesse comunitario tutelate dalla Dir. 92/43/CEE presenti in Piemonte sono: Lupo, Lince e Sciacallo dorato, sono ammissibili le categorie di spese relative ai seguenti investimenti:

- a) acquisto e/o realizzazione di:
  - cani da guardiania appartenenti alla razze Pastore Maremmano Abruzzese o Cane da Montagna dei Pirenei, iscritti al Libro Genealogico (con Pedigree);
  - recinzioni fisse o mobili, elettrificate o senza protezione elettrica, per la protezione degli animali dalla fauna selvatica durante il ricovero notturno;
  - altri sistemi di dissuasione acustici/luminosi antintrusione da fauna o altri diversi sistemi di prevenzione;
  - alloggi (micro-unità abitative) per il personale di custodia degli animali al pascolo;
- b) spese generali e tecniche collegate alle spese di cui al precedente punto a) nei limiti massimi del 10% della spesa ammissibile.

L'allegato 5 (al punto G.5.) al presente bando, riporta le caratteristiche tecniche minime richieste per alcuni investimenti.

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

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- cani di razze diverse da quelle sopra specificate o cani afferenti alle stesse razze ma privi di pedigree (non iscritti al libro genealogico);
- le spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno;
- acquisto di diritti di produzione agricola;
- acquisto di diritti all'aiuto;
- acquisto di terreni;
- interessi passivi;
- commissioni bancarie;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese per costruzione di immobili strumentali;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel CSR;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:
  - non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
  - non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale;
- in economia o in natura;
- non giustificate con fatture quietanziate o documenti di equivalente natura probatoria;
- acquisto di materiali o attrezzature usati;
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'investimento che si intende realizzare.

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

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione, vedi punto A.6 Scadenze;
3. in ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

Il punto 1. non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR;
- alle 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.

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

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato, funzionante e conforme al progetto di investimento e/o al piano aziendale ammesso al sostegno.

Le relative spese, comprese quelle generali, devono risultare definitivamente pagate dal soggetto beneficiario.

Gli interventi finanziati devono essere conclusi e rendicontati entro 12 mesi dalla data della notifica di ammissione a contributo.

Sono fatte salve le proroghe concesse e l'applicazione delle riduzioni per il ritardo di 30 giorni di calendario della trasmissione della domanda di pagamento.

La mancata conclusione degli interventi entro i suddetti termini comporta la decadenza parziale dal sostegno.

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

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

##### **B.5.6.1. Strumenti finanziari dell'Unione europea**

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

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

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

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

##### **B.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.

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

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi.

**B.6.1. Principi territoriali:** la priorità è stabilita rispetto alla localizzazione della SAU in zona di montagna, collina e pianura

	CRITERI	punti	punteggio MAX
1.a	SAU localizzata per il 100% in Montagna	15	
1.b	SAU localizzata almeno per il 75% in montagna	12	
2.a	SAU localizzata in % maggiore in montagna (rispetto alle altre zone altimetriche)	8	
2.b	SAU localizzata in % maggiore in collina (rispetto alle altre zone altimetriche)	6	
2.c	SAU localizzata in % maggiore in pianura (rispetto alle altre zone altimetriche)	4	
	PUNTEGGIO MAX		15

I punteggi relativi al criterio 1 e 2 non sono cumulabili tra loro e al loro interno.

### B.6.2. Connessione con altri interventi

CRITERI	punti	punteggio MAX
Adesione (domanda presentata e non rinunciata) all'intervento SRA-ACA17: Impegni specifici di convivenza con grandi carnivori	5	
PUNTEGGIO MAX		5

A 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.

Per l'assegnazione dei punteggi di cui ai criteri di selezione e/o per l'attribuzione della preferenza a parità di punteggio, verranno presi in considerazione i dati e le informazioni presenti nella validazione del fascicolo utilizzata per la presentazione della domanda.

La SAU considerata per l'attribuzione del punteggio è quella riferita all'intera azienda.

## **Il punteggio minimo per poter presentare la domanda di sostegno è di 6 punti.**

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

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

- realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con atto di concessione dall'Autorità di Gestione, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dalla stessa;
- assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno per un periodo minimo di tempo indicato in 5 anni per beni mobili e attrezzature.

Gli investimenti realizzati con il finanziamento del presente bando devono essere utilizzati esclusivamente dal soggetto beneficiario (anche in caso di soggetto collettivo).

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

Gli impegni sottoscritti si distinguono in:

- essenziali: quelli che, se non rispettati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si intende realizzare;
- accessori: quelli che, se non rispettati, permettono comunque di raggiungere gli obiettivi dell'operazione anche se in modo parziale.

Il non rispetto degli impegni può comportare la revoca o la riduzione del sostegno secondo quanto stabilito nel successivo punto C.8 Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).

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

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal 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. 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. In ogni caso non sono 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;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori;
- mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità 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;
- presentare le domande entro i termini previsti al punto A.6 Scadenze .

#### **B.7.2. Impegni accessori**

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

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

Sono impegni accessori:

- adempiere agli obblighi di informazione e pubblicità in applicazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2022/129 come specificato al punto G.4. Allegato 4 - Pubblicità del contributo;
- concludere gli interventi ammessi a sostegno entro i termini previsti al punto B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.

### **C) Fasi e tempi del procedimento**

#### **C.1. Procedimento amministrativo**

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

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla deliberazione della Giunta regionale 20-6877 del 15 maggio 2023.

Nelle more dell'integrazione della DGR n. 20-6877 del 15 maggio 2023 di ricognizione dei procedimenti amministrativi della Direzione agricoltura e Cibo che individui i nuovi procedimenti amministrativi relativi agli interventi agricoli della programmazione 2023-2027, si elencano di seguito i procedimenti previsti, i responsabili di tali procedimenti e la loro durata:

Essi sono:

##### **C.1.1.1. Approvazione graduatoria preliminare di idoneità e finanziabilità**

Procedimento:

approvazione della graduatoria preliminare di idoneità e finanziabilità delle domande di sostegno presentate nell'ambito dell'intervento SRD04 (investimenti non produttivi con finalità ambientale) Azione 1 (Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale) sotto-intervento SRD04 D: miglioramento della coesistenza tra l'agricoltura, gli allevamenti e la fauna selvatica, del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP);

Responsabile del procedimento: Responsabile pro tempore del Settore A1705B – Settore Programmazione e coordinamento dello sviluppo rurale e agricoltura sostenibile;

Termine di conclusione del procedimento: entro 60 giorni dal giorno successivo a quello di scadenza del bando;

Provvedimento finale: Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria preliminare.

##### **C.1.1.2. Approvazione graduatoria definitiva di idoneità e finanziabilità**

Procedimento: approvazione della graduatoria definitiva di idoneità e finanziabilità delle domande di sostegno presentate nell'ambito dell'intervento SRD04 (investimenti non produttivi con finalità ambientale) Azione 1 (Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale) sotto-intervento SRD04 D: miglioramento della coesistenza tra l'agricoltura, gli allevamenti e la fauna selvatica, del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP);

Responsabile del procedimento: Responsabile pro tempore del Settore A1705B – Settore Programmazione e coordinamento dello sviluppo rurale e agricoltura sostenibile;

Termine di conclusione del procedimento: entro 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione sul BUR della graduatoria preliminare;

Provvedimento finale: Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva.

##### **C.1.1.3. Istruttoria delle domande di sostegno per la concessione di contributi**

Procedimento: istruttoria delle domande di sostegno per la concessione di contributi in conto capitale presentate nell'ambito dell'intervento SRD04 (investimenti non produttivi con finalità

ambientale) Azione 1 (Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale) sotto-intervento SRD04 D: miglioramento della coesistenza tra l'agricoltura, gli allevamenti e la fauna selvatica, del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP);

Responsabile del procedimento: Responsabile pro tempore del Settore A1710C - Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali;

Termine di conclusione del procedimento: entro 120 giorni dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul BUR della Regione Piemonte della graduatoria definitiva;

Provvedimento finale: atto di concessione o diniego del sostegno reso disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

#### **C.1.1.4. Istruttoria dell'istanza di variante relativa alla domanda di sostegno**

Procedimento: Istruttoria dell'istanza di variante relativa alla domanda di sostegno presentata nell'ambito dell'intervento SRD04 (investimenti non produttivi con finalità ambientale) Azione 1 (Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale) sotto-intervento D: miglioramento della coesistenza tra l'agricoltura, gli allevamenti e la fauna selvatica, del Piano strategico della PAC 2023-2027;

Responsabile del procedimento: Responsabile pro tempore del Settore A1710C - Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali delegato dall'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

Termine di conclusione del procedimento: entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di variante;

Provvedimento finale: atto di ammissione o diniego della domanda di variante reso disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

#### **C.1.1.5 Istruttoria delle domande di pagamento**

Procedimento: Istruttoria delle domande di pagamento presentate nell'ambito dell'intervento SRD04 (Investimenti non produttivi con finalità ambientale) Azione 1 (Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale) sotto-intervento SRD04 D: miglioramento della coesistenza tra l'agricoltura, gli allevamenti e la fauna selvatica, del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP);

Responsabile del procedimento: Responsabile pro tempore del Settore A1710C - Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali delegato dall'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

Termine di conclusione del procedimento: entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di saldo;

Provvedimento finale: atto di ammissione o diniego al pagamento reso disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

Successivamente alla conclusione positiva dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della lista di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA per i controlli finali di autorizzazione, con l'inserimento in decreto di pagamento e la generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

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

<b>Attività</b>	<b>Soggetto che ha in carico l'attività</b>	<b>Scadenza</b>
Presentazione domanda di sostegno	Soggetto richiedente	A partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed entro il 29 marzo 2024 ore 23:59:59
Approvazione graduatoria preliminare di idoneità e finanziabilità	Settore A1705B – Settore Programmazione e coordinamento dello sviluppo rurale e agricoltura sostenibile	Entro 60 giorni dal giorno successivo a quello di scadenza del bando
Approvazione graduatoria	Settore A1705B – Settore Programmazione e	Entro 30 giorni dal giorno successivo alla

definitiva di idoneità e finanziabilità	coordinamento dello sviluppo rurale e agricoltura sostenibile	pubblicazione sul BU della Regione Piemonte della graduatoria preliminare
Istruttoria delle domande di sostegno per la concessione di contributi	Settore A1710C - Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali	Entro 120 giorni dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul BU della Regione Piemonte della graduatoria definitiva
Istruttoria dell'istanza di variante relativa alla domanda di sostegno	Settore A1710C - Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di variante
Istruttoria delle domande di pagamento	Settore A1710C - Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di saldo

## C.2. Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso l'applicativo "Sviluppo Rurale 2023-2027" descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande. L'applicativo di cui sopra è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

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

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

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

**Il fascicolo aziendale ha funzione dichiarativa per cui va mantenuto costantemente aggiornato. I dati contenuti nel fascicolo sono probanti ai fini dell'ammissibilità, dell'ammissione a contributo e della formazione del punteggio.**

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

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

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

- il servizio "Anagrafe Agricola del Piemonte", pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);
- l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola). I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: [servizi.siap@regione.piemonte.it](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it).

### C.2.2. Presentazione delle domande

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

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

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

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

**Le domande prive della 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. Saranno accettati quindi solo i formati .tiff, .tif, .jpg, .pdf, pdf/a, .xml, .dwf, .txt.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi

dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

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

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

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

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

- **relazione descrittiva del progetto di investimento/piano aziendale** volta a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento del miglioramento della coesistenza tra agricoltura, allevamenti e fauna selvatica.

Oltre alla documentazione di cui sopra, ove necessario e qualora già disponibile, è possibile allegare autorizzazioni già acquisite o istanze di autorizzazioni presentate (permessi di costruire, segnalazione certificata di inizio attività, ecc.).

Il richiedente, nei casi in cui risulti essere idoneo e finanziabile, per poter essere ammesso a contributo è tenuto a presentare, entro 30 giorni dalla pubblicazione del BU della Regione Piemonte della graduatoria definitiva, la seguente documentazione integrativa:

- **titolo abilitativo** all'esecuzione dei lavori o richiesta autorizzazione edilizia all'organo competente (Comune o Suap), protocollata dal medesimo organo, quando necessaria ovvero dichiarazione del beneficiario che l'intervento non necessita di titolo abilitativo;
- **computo metrico** (computo metrico (una copia in formato pdf e una copia in formato excel), a firma di un tecnico abilitato, redatto utilizzando obbligatoriamente l'Elenco Prezzi Regionale Agricoltura (ultimo aggiornamento approvato dalla Determinazione Dirigenziale del 22 febbraio 2023, n. 159). Dovrà essere predisposto un computo metrico per ogni intervento richiesto in domanda. Nell'istestazione dovranno essere indicati: l'intervento, gli estremi catastali ed il committente. Nel computo dovranno essere inserite le misure parziali e le operazioni di calcolo che hanno dato luogo alla quantità indicata nelle quantità totali. Come già specificato le misure dovranno avere corrispondenza sulle tavole presentate. Le voci inserite nel computo metrico senza le corrispondenti misure sulle tavole e pertanto non verificabili, saranno stralciate. Deve essere utilizzata prioritariamente la parte sintetica dell'Elenco Prezzi Regionale Agricoltura in quanto in fase di verifica istruttoria le voci saranno ricondotte alla sezione sintetica. Come previsto dalla Determinazione Dirigenziale del 22 febbraio 2023, n. 159 di approvazione dell'Elenco Prezzi Regionale Agricoltura nel caso di redazione analitica di un computo metrico, ove manchi nel citato Elenco Prezzi Regionale Agricoltura una particolare voce, che si trovi giustificatamente e che comunque rispetti il requisito di "soluzione minimale" nel progetto da redigere, oppure sia proposta una soluzione tecnica che si discosti significativamente da quella esposta nel testo, si potranno utilizzare le voci della sez. 18 del Prezzario Regionale Opere Pubbliche, decurtate del 26,5 % (percentuale relativa per spese generali e utili d'impresa). Qualora neanche questa sezione fosse utilizzabile, sarà consentito ricorrere ad una ricerca di mercato tramite l'utilizzo di tre preventivi, dettagliati e confrontabili, individuati a seguito di precise specifiche tecniche e che riportino chiaramente i singoli lavori/materiali/attrezzature di cui trattasi, a cui dovrà far seguito la presentazione della fattura quietanzata a consuntivo; in alternativa

alla ricerca di mercato, sarà possibile utilizzare anche tutte le altre sezioni del Prezzario Regionale Opere Pubbliche, sempre decurtate del 26,5%;

- **tre preventivi di spesa per opere e attrezzature non valutate con Elenco prezzi agricoltura 2023:** allegare almeno 3 preventivi di spesa rilasciati da ditte concorrenti e relazione tecnico-economica indicante le motivazioni della scelta tra i 3 preventivi (oppure, per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire sul mercato 3 differenti fornitori: preventivo e relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi per i quali non è possibile reperire 3 differenti fornitori); nel caso di assenza di relazione o con motivazione generica sarà considerato il preventivo più economico;
- **tre preventivi di spesa per l'acquisto di cani:** allegare almeno 3 preventivi di spesa rilasciati da allevamenti concorrenti e relazione tecnico-economica indicante le motivazioni della scelta tra i 3 preventivi (oppure, qualora non sia possibile reperire sul mercato 3 differenti allevatori: preventivo e relazione tecnica illustrativa della scelta del cane e dei motivi per i quali non è possibile reperire 3 differenti allevatori); nel caso di assenza di relazione o con motivazione generica sarà considerato il preventivo più economico.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande. Qualora siano trasmessi dei files in formato modificabile, la responsabilità della veridicità dei dati resta comunque in capo al richiedente.

Il richiedente, nel sottoscrivere la domanda di sostegno, sottoscrive anche le dichiarazioni e gli impegni di cui al punto B.7 Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.

I dati e le dichiarazioni contenute e sottoscritte dal richiedente hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o 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).

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

Le richieste integrative sospendono il procedimento e i termini decorrono dalla data di trasmissione della documentazione richiesta. La mancata o incompleta trasmissione della documentazione integrativa determina la decadenza o l'ammissione parziale della domanda di sostegno.

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

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

Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

L'istruttoria di approvazione della graduatoria preliminare considera il punteggio calcolato in base ai criteri di selezione indicati al punto B.6 Criteri di selezione e graduatoria, secondo i termini indicati al punto A.6 Scadenze .

La comunicazione dell'avvio del procedimento sarà data con comunicazione personale ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14 esclusivamente in formato digitale attraverso il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" - Procedimenti" descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande.

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

- la verifica dei criteri di ammissibilità;
- l'attribuzione del punteggio preliminare della domanda;
- la determinazione dell'importo del contributo finanziabile.



In base alle risultanze dell'istruttoria e alla dotazione finanziaria, la graduatoria preliminare sarà articolata in tre elenchi:

1. domande di sostegno idonee e finanziabili da avviare all'istruttoria di ammissione a contributo;
2. domande di sostegno idonee, ma non finanziabili per mancanza di risorse finanziarie, da non avviare all'istruttoria di ammissione a contributo;
3. domande di sostegno NON idonee e relative motivazioni. L'inserimento delle domande in questo elenco costituisce presupposto al rigetto della domanda di aiuto.

La graduatoria preliminare è approvata con Determinazione Dirigenziale. Il provvedimento, a cura del Responsabile del procedimento, è comunicato al beneficiario mediante PEC e pubblicazione sul BU della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione.

### **C.3.2. Approvazione graduatoria definitiva**

Entro 10 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria preliminare sul BU della Regione Piemonte gli interessati possono presentare osservazioni sulla stessa.

Decorso il termine di cui al punto precedente, entro 20 giorni, valutate le osservazioni pervenute sulla graduatoria preliminare, il Responsabile del procedimento approva la graduatoria definitiva con determinazione dirigenziale.

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

### **C.3.3. Istruttoria di ammissione**

La comunicazione dell'avvio del procedimento sarà data con comunicazione personale, ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14, esclusivamente in formato digitale, attraverso il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande.

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

1. ulteriore verifica dell'ammissibilità della domanda di sostegno;
2. verifica della congruenza di quanto dichiarato in domanda con i dati presenti nel fascicolo aziendale ed i dati satellitari disponibili;
3. eventuale sopralluogo;
4. verifica del rispetto dei criteri di selezione: in particolare la verifica dei punteggi attribuiti e assegnazione del punteggio definitivo;
5. 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;
6. verifica dell'ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel punto B.5 Spese ammissibili, rispettare i limiti e le condizioni stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;
7. la determinazione della spesa ammessa e del contributo concesso.

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

- positivo indicando gli elementi che hanno determinato tale esito:
  - il punteggio definitivo assegnato. Tale punteggio deve essere superiore alla prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria approvata dal Settore Regionale di riferimento e, nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili, il

- punteggio ricalcolato deve essere almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando;
- l'importo totale dell'investimento ammissibile;
- gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
- l'ammontare del contributo concedibile;
- eventuali prescrizioni nella realizzazione degli interventi;
- parzialmente positivo nel caso di esclusione di voci di spesa, ecc;
- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo è informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, può presentare per iscritto, tramite la procedura "Sviluppo Rurale 2023-2027" 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. 13.

Tale comunicazione interrompe 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 la redazione degli atti di concessione o diniego di concessione del finanziamento.

L'atto di concessione o diniego o ammissione parziale è costituito dalla comunicazione del Responsabile del procedimento, resa disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

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.

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

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato ovvero presentare domanda di variante.

Le modifiche non possono mai comportare l'aumento del contributo concesso. Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che hanno reso approvabile l'intervento.

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

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportano modifiche degli obiettivi e dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

La domanda di variante può essere presentata solo dopo l'approvazione della domanda di sostegno ed entro il termine di cui al punto A.6 Scadenze .

La variante sarà ammissibile solamente se:

- l'istanza rispetta tutto quanto previsto dall'intervento SRD04 Az. 1 Sottointervento D;
- saranno confermate le finalità del progetto di investimento approvato;
- sarà confermato il punteggio assegnato in fase di valutazione della domanda tra le domande idonee e finanziabili.

Possono variare i punteggi conseguenti gli investimenti ammissibili fatta salva la conferma di tutti gli altri requisiti dell'impresa e del progetto.

Il punteggio ricalcolato deve essere superiore alla prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria approvata dal Settore Regionale di riferimento e, nel caso non ci siano domande

idonee e non finanziabili, il punteggio ricalcolato deve essere almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando.

Non sono ammesse varianti in sanatoria.

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

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

Il Settore competente si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale, e provvederà ad approvare la variante con atto dirigenziale.

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. La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della stessa non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l'Amministrazione Regionale.

I cambi di fornitore non sono considerati varianti.

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

La documentazione da produrre è la seguente:

- **relazione di variante** sottoscritta dal legale rappresentante (descrizione, motivazioni e conseguenze sul piano tecnologico, del processo produttivo, del prodotto e del mercato, ecc.);
- **titolo abilitativo** all'esecuzione dei lavori o richiesta autorizzazione edilizia all'organo competente (Comune o Suap), protocollata dal medesimo organo, quando necessaria ovvero dichiarazione del beneficiario che l'intervento non necessita di titolo abilitativo;
- **computo metrico** redatto con prezzario agricoltura con le stesse modalità indicate per la fase di ammissione;
- **tre preventivi di spesa per opere e attrezzature non valutate con Elenco prezzi agricoltura 2023**; allegare almeno 3 preventivi di spesa rilasciati da ditte concorrenti e relazione tecnico-economica indicante le motivazioni della scelta tra i 3 preventivi (oppure, per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire sul mercato 3 differenti fornitori: preventivo e relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi per i quali non è possibile reperire 3 differenti fornitori); nel caso di assenza di relazione o con motivazione generica sarà considerato il preventivo più economico;
- **tre preventivi di spesa per l'acquisto di cani**: allegare almeno 3 preventivi di spesa rilasciati da allevamenti concorrenti e relazione tecnico-economica indicante le motivazioni della scelta tra i 3 preventivi (oppure, qualora non sia possibile reperire sul mercato 3 differenti allevatori: preventivo e relazione tecnica illustrativa della scelta del cane e dei motivi per i quali non è possibile reperire 3 differenti allevatori); nel caso di assenza di relazione o con motivazione generica sarà considerato il preventivo più economico.

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

Il Settore competente istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;

- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative.

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

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

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, motivandola, una sola proroga. Tale istanza può essere concessa ESCLUSIVAMENTE per cause di forza maggiore (vedi punto C.10 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali ) o presenza di motivazioni oggettive non imputabili alla volontà del beneficiario.

È possibile una proroga motivata dei lavori di tre mesi laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore entro e non oltre il termine di cui al punto A.6 Scadenze , mediante la procedura preposta su "Sviluppo Rurale 2023-2027".

Il Settore preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga, adotta l'atto dirigenziale e comunica l'esito al beneficiario.

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

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

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

È ammessa la voltura a condizione che:

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

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

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

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite l'apposita funzione su "Sviluppo Rurale 2023-2027". Tuttavia se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stato comunicato l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, il ritiro non è consentito. Il Settore, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad archiviare la relativa domanda di sostegno con apposita determinazione dirigenziale, a comunicare l'esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi versati. In caso di rinuncia prima dell'ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

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

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento (vedi punto C.6.4 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento), finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta.

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

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

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

Al termine degli investimenti effettuati secondo le modalità previste in fase di ammissione al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

Le modalità di pagamento delle spese sostenute sono riportate nell'allegato G.2. Allegato 2 - Modalità e documentazione di pagamento ai fini della rendicontazione.

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

La domanda di saldo deve essere presentata entro il termine previsto per la realizzazione dei lavori da parte del beneficiario, fatte salve le eventuali proroghe concesse.

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

#### **C.6.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo**

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

- 1. copia dei documenti di spesa** che devono obbligatoriamente riportare, in quanto inserita dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda in fase di ammissione o la dicitura contenente almeno i seguenti elementi: "PSP 23-27 Piemonte, Intervento SRD04, n° domanda \_\_\_\_\_", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione:
  - i documenti relativi alle spese di cui al paragrafo 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 - salvo specifiche restrizioni riportate nelle singole schede intervento contenute nel suddetto CSR - 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;
- 2. tracciabilità dei pagamenti effettuati** mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;

3. **computo metrico consuntivo** redatto con prezzario agricoltura con le stesse modalità indicate per la fase di ammissione/variante;
4. **documentazione che attesta la fine dei lavori.** Le date di fine lavori cui far riferimento sono:
  1. per la realizzazione di interventi che necessitano di autorizzazione/titolo abilitativo: la data della dichiarazione di ultimazione dei lavori a firma del Direttore dei lavori e copia della comunicazione di fine lavori comprensiva della conformità o agibilità trasmessa al comune;
  2. per la realizzazione di interventi che non necessitano di autorizzazione/titolo abilitativo: la data dell'ultimo documento di trasporto presso il beneficiario del bene oggetto di contributo;

### **C.6.3. Istruttoria domanda di saldo**

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

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) degli investimenti conclusi e rendicontati;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- e) della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo;
- f) della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- g) dei documenti previsti dal manuale ARPEA.

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

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

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

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

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

L'istruttoria della domanda di saldo si conclude entro i termini indicati al punto C.1.2. Termini e fasi del procedimento:

- 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; conseguentemente esso comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

#### **C.6.4. 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 può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande e specificando le motivazioni per tale richiesta.

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

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

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

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

Il sostegno è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale l'impegno essenziale di mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati per 5 anni a partire dalla data di liquidazione del saldo, non è stato soddisfatto e per l'importo relativo alla parte d'investimento che non ha rispettato l'impegno.

#### **C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)**

Il mancato rispetto degli impegni essenziali (ad eccezione di quanto riportato nell'ultimo capoverso del punto C.7.) comporta la decadenza e la revoca totale del sostegno e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale, ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA. In questo provvedimento saranno definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

In sede di liquidazione a saldo del contributo sarà applicata una sanzione pari all'1% del contributo concesso a saldo per ogni giorno di ritardo nella presentazione della domanda di pagamento a saldo fino ad un massimo di 30 giorni di calendario. Oltre tale termine si procederà alla revoca del sostegno.

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- 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.

### **C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti**

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale sia accertato un mancato rispetto degli impegni successivi al pagamento del saldo, il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme precedentemente percepite.

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

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

### **C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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

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

## **D) Disposizioni finali**

### **D.1. Ispezioni e controlli**

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

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi *ex ante*;
- b) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese.

La realizzazione dei controlli in loco ed *ex post* può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto georiferite e video. Tali prove devono consentire ai funzionari incaricati del controllo di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'investimento.

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

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

- permettere l'accesso ai funzionari incaricati dei controlli a qualsiasi livello, in ogni momento e senza restrizioni, ai luoghi sede degli investimenti ammessi, per svolgere le attività di ispezione;
- fornire tutta la documentazione che 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) non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

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

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

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

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

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

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

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

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

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2023/corrente/>

Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai beneficiari **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio "Sviluppo Rurale 2023 - 2027" descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande.

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

### **Settore A1705B - Settore Programmazione e coordinamento dello sviluppo rurale e agricoltura sostenibile**

Responsabile Anna Maria Valsania

Email: [psr@regione.piemonte.it](mailto:psr@regione.piemonte.it)

PEC: [psr.agrisostenibile@cert.regione.piemonte.it](mailto:psr.agrisostenibile@cert.regione.piemonte.it)

Indirizzo: Piazza Piemonte 1 – 10100 Torino

Telefono: 011 4321471

### **Settore A1710C - Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali;**

Responsabile Dr.ssa Claudia Guasco

PEC: [produz.vegetalieanimali@cert.regione.piemonte.it](mailto:produz.vegetalieanimali@cert.regione.piemonte.it)

Indirizzo: Piazza Piemonte 1 – 10100 Torino

Telefono: 011 4326427

L'assistenza applicativa alla presentazione informatizzata della domanda è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, festivi esclusi al seguente indirizzo di posta elettronica: [servizi.agricoltura@csi.it](mailto:servizi.agricoltura@csi.it).

#### **D.5. Ricorsi**

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

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

## **E) Glossario**

### **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) della 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 riportate 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. SRD04).

### **Operazione**

un progetto, un contratto (una domanda), 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.

Si riportano di seguito le abbreviazioni utilizzate nel testo e negli allegati

<b>ARPEA:</b>	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
<b>BU:</b>	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
<b>CAA:</b>	Centro di assistenza agricola
<b>CCIAA:</b>	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
<b>CNS:</b>	Carta nazionale dei servizi
<b>CSR:</b>	Complemento per lo sviluppo rurale
<b>CREA:</b>	Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria
<b>DD:</b>	Determinazione dirigenziale
<b>DM:</b>	Decreto Ministeriale
<b>DPR:</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>IAP:</b>	Imprenditore Agricolo Professionale
<b>PAC:</b>	Politica agricola comune
<b>PEC:</b>	Posta elettronica certificata
<b>PSP:</b>	Piano strategico della PAC
<b>SAL:</b>	Stato avanzamento lavori
<b>SCA:</b>	Segnalazione certificata di agibilità
<b>SEE:</b>	Spazio Economico Europeo
<b>SIAP:</b>	Sistema informativo agricolo piemontese
<b>s.m.i.:</b>	successive modifiche e integrazioni
<b>TFUE:</b>	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea

## **F) Normativa di riferimento**

### **F.1. Politica agricola comune**

#### **1.1. 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 2013/1305 e UE 2013/1307.
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 e s.m.i. recante norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) 1306/2013.
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni.
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115.
- Regolamento delegato UE 2022/126 della commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento UE 2021/2115 del parlamento europeo e del consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli stati membri nei rispettivi piani strategici della pac per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (bcaa).
- Regolamento di esecuzione UE 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento UE 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC.
- Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022, che integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità.
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione, del 31 maggio 2022, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune.
- Regolamento delegato (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.

- La Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027, con i suoi obiettivi generali e specifici, rientra tra gli strumenti citati nel Documento strategico unitario (DSU) della Regione Piemonte approvato con Deliberazione del Consiglio regionale n. 162-14636 del 7 settembre 2021, ponendosi in sinergia con l'azione degli altri fondi europei - in particolare quelli strutturali collocati all'interno dell'Accordo di partenariato 2021-2027 tra Italia e Commissione europea - nazionali e regionali.

### **1.2.Stato**

- Decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42 recante l' "Attuazione del 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, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune. (23G00050)" (GU Serie Generale n.94 del 21-04-2023).
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- D.M. n. 410727 del 04/08/2023 in merito alla modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116.
- Piano Strategico PAC 2023-27, approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal fondo europeo agricolo di garanzia e dal fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1° gennaio 2023), modificato con Decisione C(2023) 6990 del 23 ottobre 2023.

### **1.3.Regione Piemonte**

- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale.
- D.G.R. n. 17 – 6532 del 20 febbraio 2023, Regolamento UE 2021/2115. Adozione del "Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte" in attuazione del Piano strategico nazionale PAC (PSP) 2023-2027 approvato con Decisione della Commissione europea C(2022)8645 del 2 dicembre 2022, è stato approvato con modifiche mediante DGR n. 29-7032 del 12 giugno 2023 e riadottato con DGR n. 27-7740 del 20.11.2023.
- Determinazione dirigenziale 666/A1705B/2023 del 2 agosto 2023 di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene le risultanze dei criteri di selezione dell'intervento SRD04 – AZIONE 1 - Sottointervento D.
- D.G.R. n. 17-7883 del 11 dicembre 2023.
- Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA.

## **F.2. Procedimenti amministrativi, privacy**

### **1.4.Unione europea**

- 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).

### **1.5.Stato**

- LEGGE 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.

### **1.6.Regione Piemonte**

- Legge regionale n. 14 del 14 ottobre 2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione".
- D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023 Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621.

## **G) ALLEGATI**

### **G.1. Allegato 1 – Contenuti minimi della relazione tecnica**

I contenuti minimi della relazione tecnica da allegare alla domanda di sostegno sono riportati nel paragrafo seguente.

#### **G.1.1. Relazione tecnica descrittiva del progetto di investimento/piano aziendale**

La relazione tecnica deve riportare i seguenti contenuti minimi:

- a)** titolo del progetto di investimento/piano aziendale;
- b)** soggetto richiedente ed indicazione dell'eventuale professionista progettista abilitato;
- c)** localizzazione delle opere (in caso di acquisto di micro unità abitative);
- d)** descrizione del progetto di investimento con indicazione degli obiettivi di miglioramento della coesistenza (tra l'agricoltura gli allevamenti e la fauna selvatica), delle opere da realizzare e delle attrezzature da acquistare;
- e)** elencazione dei titoli abilitativi all'esecuzione dei lavori o richiesta autorizzazione edilizia all'organo competente quando necessaria, ovvero dichiarazione del beneficiario che l'intervento non necessita di titolo abilitativo, specificando quali sono quelle già in possesso, richieste, in corso di autorizzazione e da richiedere;
- f)** cronoprogramma dei lavori;
- g)** costo sintetico del progetto suddiviso per opere, attrezzature, lavori, spese generali e tecniche.



## G.2. Allegato 2 - 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. 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 D.lgs. 385/93) 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 ad una operazione ammessa a contributo, con documenti intestati allo stesso, utilizza la seguente 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 o la seguente dicitura contenente almeno i seguenti elementi: "PSP 23-27 Piemonte, Intervento SRD04 - Azione 1-Sottointervento D, n° domanda \_\_\_\_\_", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Fanno eccezione:

a. i documenti relativi alle spese di cui al paragrafo 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;

b. i documenti relativi a spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR Piemonte.

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 acconto/saldo dovrà essere conforme a tale originale opportunamente integrato con CUP/dicitura, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

### G.3. Allegato 3 - Informativa sul trattamento dei dati personali

Gentile utente/Interessato al trattamento dei dati,

La informiamo che i dati personali da Lei forniti a Regione Piemonte o ARPEA sono trattati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 'Regolamento Generale sulla protezione dei dati' (GDPR).

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, Le forniamo, pertanto, le seguenti informazioni:

- 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 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 2021 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 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 l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); il delegato al trattamento dei dati della Giunta regionale sono i Responsabili *pro tempore* dei Settori Settore A1705B – SETTORE PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO RURALE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE della Direzione Agricoltura e Cibo;
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Castello 165, 10121 Torino, del **Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA** sono dpo@cert.ARPEA.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- **i Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto sono indicati nella tabella in calce al presente allegato;
- 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 anche 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.

#### ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI

	<b>Denominazione</b>	<b>Indirizzo di posta elettronica certificata</b>
	CSI Piemonte	protocollo@cert.csi.it
Centri autorizzati di assistenza in agricoltura	C.A.A. CIA S.r.l.	amministrazionecaa-cia@legalmail.it segreteriacaaacia@cia.legalmail.it agriediter@cia.legalmail.it
	C.A.A. Liberi Professionisti S.r.l.	caaliberiprofessionisti@peccaaitalia.it
	C.A.A. Liberi Agricoltori s.r.l. (già GCI )	caaliberiagricoltori@icoa-pec.it
	C.A.A. CANAPA S.r.l.	canapa@icoa-pec.it
	C.A.A. Confagricoltura S.r.l.	segreteria.caa@pec.confagricoltura.it
	C.A.A. Coldiretti Piemonte S.r.l.	caa.piemonte@pec.coldiretti.it
	C.A.A. UNICAA (SISA & Confcooperative) S.r.l.	caa@pec.unicaa.it
	C.A.A. UNSIC S.r.l.	caaunsic@pec.it
	CAA DEGLI AGRICOLTORI S.r.l.	caadegliagricoltori@legalmail.it
	CAA CAF AGRI S.r.l.	caacafagri@pec.caacafagri.com

#### **G.4. Allegato 4 - Pubblicità 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 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:

a) 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, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

b) 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;

c) per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o per le operazioni di costruzione con un contributo pubblico superiore a 500.000 euro, esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare il logo dell'Unione Europea, non appena inizia l'attuazione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate;

d) Per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell'ambito della lettera c), con contributo pubblico superiore a 50.000 euro, collocando una targa informativa o un display elettronico equivalente con informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione Europea e che ne presenti il logo.

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.

## G.5. Allegato 5 – Requisiti tecnici minimi degli investimenti

Di seguito vengono dettagliate alcune specifiche minime richieste per gli investimenti ammessi. Quanto specificato non è esaustivo.

### CANI DA GUARDIANIA

L'acquisto di cani da guardiania è ammissibile solo se i cani appartengono alle seguenti razze da difesa del bestiame: Pastore maremmano abruzzese, Cane da montagna dei Pirenei.

Ai fini del sostegno devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:

- il numero di cani finanziabili è calcolato sulla base del rapporto di 1 cane ogni 100 capi di bestiame *che verranno portati al pascolo*, con un minimo di 2 cani per allevamento (*nella relazione tecnica allegata alla domanda dovrà essere riportato il numero di capi al pascolo*);
- il numero di cani finanziabili è al netto dei cani da guardiania già di proprietà del beneficiario o suo familiare convivente. Per il suddetto conteggio è da intendersi come cane da guardiania, un soggetto identificato in anagrafe canina regionale/nazionale come appartenente ad una delle due razze ammesse nel presente bando compresi i cani riconosciuti idonei dall'apposita Commissione regionale di valutazione;
- il numero massimo di cani acquistabili con la presente operazione è 4, tenuto comunque conto della modalità di calcolo di cui ai punti precedenti;
- i soggetti finanziabili dovranno essere identificati secondo la normativa vigente ed essere in possesso del pedigree (certificato di iscrizione al Libro Genealogico).

L'allevatore è tenuto all'installazione dei necessari cartelli informativi sulla presenza dei cani.

Qualora i cani oggetto del presente finanziamento, nei 5 anni di impegno, muoiano o per motivi di salute non possano più essere utilizzati per la guardiania, il beneficiario non dovrà restituire quanto percepito solo se:

#### 1. Soggetti deceduti.

Il soggetto deceduto dovrà essere inviato all'Istituto Zooprofilattico Sperimentale (IZS) competente per territorio per esame necroscopico con referto "causa mortis". Tale referto dovrà essere allegato alla domanda tramite piattaforma SIAP.

#### 2. Soggetti con problemi di salute o di età che impediscono il loro utilizzo per la guardiania.

Lo stato di salute dovrà essere certificato dal medico veterinario libero professionista che ha in cura il soggetto. Il cane sostituito dovrà comunque restare in azienda e in caso di decesso nel corso del periodo di impegno (SRD04 Az1 Sottointervento D), dovrà essere inviato all'IZS competente per territorio per esame necroscopico con referto "causa mortis". La certificazione dello stato di salute dovrà essere allegata alla domanda tramite piattaforma SIAP. Anche l'eventuale certificazione con referto "causa mortis" dell'IZS dovrà essere trasmessa tramite piattaforma SIAP entro 30 giorni dal rilascio.

Per ogni cane acquistato con la presente operazione sarà riconosciuto un **contributo massimo di 1.000,00 €**.

Qualora il beneficiario sia anche titolare di una domanda di sostegno/aiuto ammissibile e finanziabile o di una domanda di pagamento a valere sull'operazione 10.1.6 PSR 2014 – 2022 o

sull'intervento SRA-ACA17 CSR 2023-2027 potrà accedere al presente bando solo per la sostituzione di uno o più cani dichiarati in tali domande e solo nei seguenti casi:

1. Soggetti deceduti.

Il soggetto deceduto dovrà essere inviato all'Istituto Zooprofilattico Sperimentale (IZS) competente per territorio per esame necroscopico con referto "causa mortis". Tale referto dovrà essere allegato alla domanda tramite piattaforma SIAP.

2. Soggetti con problemi di salute o di età che impediscono il loro utilizzo per la guardiania.

Lo stato di salute dovrà essere certificato dal medico veterinario libero professionista che ha in cura il soggetto. Il cane sostituito dovrà comunque restare in azienda e in caso di decesso nel corso del periodo di impegno (SRD04 Az1 Sottointervento D), dovrà essere inviato all'IZS competente per territorio per esame necroscopico con referto "causa mortis". La certificazione dello stato di salute dovrà essere allegata alla domanda tramite piattaforma SIAP. Anche l'eventuale certificazione con referto "causa mortis" dell'IZS dovrà essere trasmessa tramite piattaforma SIAP entro 30 giorni dal rilascio.

I cani devono essere trattati nel rispetto delle norme relative alla tutela degli animali da affezione comunitarie e nazionali.

## **RECINZIONI FISSE O MOBILI, ELETTRIFICATE O SENZA PROTEZIONE ELETTRICA**

Per la realizzazione delle recinzioni fisse o mobili, elettrificate o senza protezione elettrica, i metri lineari finanziabili per beneficiario saranno calcolati rispetto al numero di animali condotti al pascolo (verificati tramite modello 7 di monticazione e/o registro di stalla), arrotondati per eccesso al multiplo di 50 metri, secondo il seguente calcolo:

$L = 2 \times \pi \times \sqrt{(A / \pi)}$  ovvero la circonferenza (L) che racchiude una superficie (A) pari a:

- 4 m<sup>2</sup> per ogni capo bovino/equino;
- 1,5 m<sup>2</sup> per ogni capo ovicaprino.

Anche in caso di recinzioni poligonali, i metri lineari finanziabili saranno comunque definiti con la suddetta formula.

Nel caso fossero custodite più specie nello stesso ricovero notturno, le superfici relative ad ognuna di esse dovranno essere sommate al fine di calcolare il valore della superficie totale (A).

Nel caso di gestione notturna degli animali in gruppi, anche di specie diverse, dovranno essere calcolate tante circonferenze/poligoni quanti sono i gruppi di animali.

## **RECINZIONI ELETTRIFICATE**

Sistema di recinzione plurifilo elettrificato a bassa intensità, dimensionato in relazione al numero dei capi, che abbia almeno i seguenti requisiti:

- reti elettrificabili di altezza minima di 120 cm (fuori terra), comprensive di paleria sintetica da collegare ad un elettrificatore alimentato a batteria;
- l'elettrificatore e l'impianto di messa a terra dovranno essere adeguati alle caratteristiche dell'impianto e dovranno garantire impulsi di almeno 3,5 KV con un'energia di 300 mJ nel punto più lontano; tutto il materiale elettrico dovrà possedere la certificazione di conformità europea;
- la batteria dovrà essere dimensionata in modo da garantire la funzionalità dell'elettrificatore per l'intero periodo di ricovero notturno della mandria/gregge;
- la recinzione deve essere dotata di cartelli monitori a norma di legge.

## **RECINZIONI FISSE O MISTE**

- Recinzione metallica fissa

Caratteristiche: realizzazione con rete metallica elettrosaldata del tipo da edilizia (pesatura minima:

maglia 10x10 filo di diametro 5 mm per ovini, maglia 15 x15 filo diametro 6 mm per bovini) o con reti del tipo "da gabbionata", zincate e a filo ritorto di almeno 2 mm di diametro.

La rete dovrà essere interrata per almeno 25 cm, piegata verso l'esterno a 45° (antisalto) e sostenuta da paleria zincata, in cemento o di essenze legnose resistenti alla marcescenza.

L'altezza fuori terra della recinzione dovrà essere di almeno 175 cm.

I cancelli dovranno essere realizzati con caratteristiche analoghe e dotati di una traversa antiscavo in legno, ferro o muratura.

- **Recinzione mista fissa**

Caratteristiche: realizzazione con rete metallica elettrosaldata da edilizia interrata per almeno 25 cm per la parte bassa (altezza fuori terra di almeno 75 cm) e tre ordini di cavi conduttori ad altezza 95 – 115 – 140 cm da terra, sostenuti da isolatori adeguati e collegati ad un elettrificatore. I supporti sono pali di legno di essenze resistenti alla marcescenza o paleria sintetica integrati eventualmente a tondino di ferro da edilizia. Devono essere previsti cartelli monitori a norma di legge e cancello elettrificato. Tutto il materiale elettrico deve possedere la certificazione di conformità europea.

- **Recinzione elettrificata semipermanente**

Caratteristiche: realizzazione con paleria di essenze legnose resistenti alla marcescenza o paleria sintetica di altezza 200 cm infissi di almeno 35 cm e posti ad una distanza adeguata a seguire il profilo del terreno.

Possono essere impiegati paletti di ferro (tondino da edilizia da almeno 12mm). I conduttori, l'elettrificatore e l'impianto di messa a terra dovranno essere adeguati alle caratteristiche dell'impianto. Dovranno essere presenti almeno 6 ordini di cavi, montati su isolatori adeguati, (indicativamente montati alle seguenti altezze da terra: 20 cm, 35 cm, 55 cm, 75 cm, 110 cm, 140 cm, 165 cm). Tutto il materiale elettrico deve possedere la certificazione di conformità europea.

## **DISSUASORI FAUNISTICI**

I dissuasori faunistici rilevano l'avvicinamento di animali e persone alle zone di ricovero/pascolo del bestiame ed esercitano un'azione dissuasiva attraverso l'emissione di luci e suoni ad alto volume. Lo strumento funziona in automatico senza l'intervento dell'operatore.

Adatto per la protezione degli animali al pascolo o nei ricoveri su superfici circoscritte e per periodi non troppo prolungati. I suoni, diversi tra di loro, sono riprodotti in maniera random per minimizzare il fenomeno assuefativo.

Caratteristiche: dissuasore acustico luminoso attivabile attraverso sensori PIR e timer interno.

## **SISTEMI DI PREVENZIONE DIVERSI**

Sistemi diversi da quelli indicati possono essere adottati solo qualora la loro efficacia sia stata testata da Istituti di Ricerca, Università, Progetto life WolfAlps, mediante certificazione.

## **STRUTTURE**

Alloggi (micro-unità abitative) per il personale di custodia degli animali al pascolo.