



mipaaf
Ministero delle
politiche agricole
alimentari e forestali



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE AGRICOLTURA E CIBO

SETTORE PRODUZIONI AGRARIE E ZOOTECNICHE

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

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

OPERAZIONE 5.1.1 - Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico

Azione 3 - Investimenti atti ad accrescere la biosicurezza degli allevamenti suini evitando ai maiali e suidi allevati di entrare in contatto con il virus della PSA

BANDO n° 1 (2022)

SCADENZA: ~~31 gennaio 2023~~ 31 marzo 2023

1 FINALITÀ

La sottomisura 5.1 si propone di sostenere e promuovere investimenti di prevenzione nelle aziende agricole per ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici. L'operazione 5.1.1 "Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico" è volta a ridurre le conseguenze sul potenziale agricolo di calamità naturali di natura biotica, comprese le malattie di categoria A in animali di interesse zootecnico. Nello specifico, questo bando fa riferimento alla Peste Suina Africana (PSA), malattia infettiva virale trasmissibile che colpisce i suini domestici e i cinghiali selvatici; i finanziamenti sono destinati ad accrescere le condizioni di biosicurezza degli allevamenti di suini, con l'obiettivo di prevenire il contatto con il virus della PSA.

2 RISORSE FINANZIARIE

La dotazione finanziaria del bando è fissata in euro **5.421.700,92** di spesa pubblica.

3 TEMPISTICA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno può essere presentata dal 21 ottobre 2022 al ~~31 gennaio~~ [31 marzo 2023](#) compresi, secondo le modalità indicate nel cap. 7.3 "Come compilare e presentare la domanda di sostegno".

4 I BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

Possono presentare domanda di sostegno le seguenti tipologie di beneficiario:

Agricoltori attivi che detengono suini e/o suidi; la consistenza media dell'allevamento deve essere almeno pari a 10 UBA suine.

E' in ogni caso necessario possedere partita IVA riferita al settore dell'agricoltura, avere la disponibilità degli immobili (terreni, strutture d'allevamento) oggetto dell'intervento e, salvo che per le aziende rientranti nei limiti di esenzione ai sensi della normativa di settore, essere iscritti al Registro delle Imprese presso la CCIAA. L'allevamento deve essere iscritto alla Banca dati nazionale zootecnica. I requisiti necessari per l'ammissione al sostegno devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda e devono permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli interventi.

La consistenza zootecnica viene verificata in Anagrafe agricola rispetto ai dati del fascicolo aziendale:

- dell'ultima validazione esistente a sistema con data 2021, per gli allevamenti localizzati in Zona di Restrizione I e II,
- dell'ultima validazione esistente a sistema con data 2022 antecedente la presentazione della domanda, per tutti gli altri allevamenti.

5 L'OGGETTO DEL CONTRIBUTO

5.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere realizzati all'interno del territorio regionale.

5.2 NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

La domanda di sostegno è relativa ad un singolo allevamento, ovvero un'unità epidemiologica caratterizzata da un Codice Azienda Zootecnica. Il beneficiario può presentare più domande di contributo sul bando dell'Operazione 511 azione 3, purché relative ad allevamenti diversi, ovvero caratterizzati da un distinto Codice Azienda Zootecnica.

5.3 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Sono ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di intervento:

- Investimenti volti a ridurre il rischio di contatto tra maiali e suidi allevati con il virus della Peste Suina Africana (PSA),
- Investimenti volti ad accrescere il livello di biosicurezza degli allevamenti, in stretta coerenza con le indicazioni di cui all'Allegato II del Regolamento (UE) 2021/605.

come dettagliati al capitolo 15. Sono previsti sia investimenti di tipo edilizio, sia acquisti di attrezzature; per le attrezzature fisse è compreso il costo di installazione. Sono ammissibili al sostegno gli investimenti immateriali (spese tecniche e generali, spese di progettazione, onorari di consulenti); qualora siano direttamente funzionali alla realizzazione dei sopra indicati investimenti edilizi, la percentuale massima è definita dalla DGR n. 42-386 del 4 luglio 2000. Ai sensi dell'art. 2 della Decisione C(2022)5585 del 27 luglio 2022, sono ammissibili tutte le spese sostenute a partire dal 7/1/2022.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 del decreto-legge 17 febbraio 2022, n.9, convertito in legge con la legge 7 aprile 2022, n. 29, le recinzioni necessarie ad assicurare il confinamento dei suini allevati nel rispetto delle pertinenti norme di biosicurezza sono realizzate **anche in deroga alle disposizioni dei regolamenti edilizi**: gli operatori che intendano avvalersi di tale deroga ne informano l'autorità comunale territorialmente competente, che fornisce indicazioni sui termini temporali e le modalità relativi alla cessazione della deroga stessa e all'adeguamento delle recinzioni costruite in deroga alle disposizioni dei regolamenti edilizi.

L'acquisto di macchine e attrezzature può avvenire anche tramite leasing; in tal caso, sono ammissibili al sostegno solo i canoni pagati entro la data di presentazione della domanda di saldo. L'acquisto di materiali e/o di attrezzature di durata inferiore a 5 anni è una spesa ammissibile per quanto riguarda la prima dotazione; stante il vincolo di destinazione di 5 anni, il beneficiario ha l'obbligo di sostituirlo in autofinanziamento con nuovo materiale e/o attrezzatura analoga.

Secondo le *"Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 - 2020"*, in generale per essere ammissibile una spesa deve essere:

- riferibile al periodo di vigenza del finanziamento,
- imputabile, pertinente, congrua e ragionevole rispetto ad investimenti ammissibili,
- verificabile e controllabile,
- necessaria all'operazione oggetto del sostegno,
- legittima e contabilizzata.

Per essere ammessi al sostegno, i costi devono derivare da una delle seguenti metodologie:

1. Elenco Prezzi Agricoltura (approvato con d.d. 17 marzo 2022, n. 219) o, in mancanza di specifiche voci di opere compiute, un'analisi prezzi composta da singole voci di prezzo elementare desunte dell'Elenco Prezzi Agricoltura;
2. confronto tra preventivi.

Nel caso 1), qualora manchi nell'Elenco Prezzi Agricoltura una particolare voce, si possono utilizzare le voci della sez. 18 del Prezzario Regionale, decurtate del 26,5%. Qualora neanche questa sezione sia utilizzabile, si può ricorrere ad una ricerca di mercato tramite

l'utilizzo di tre preventivi, o in alternativa è possibile utilizzare anche tutte le altre sezioni del Prezzario Regionale, sempre decurtate del 26,5%. Nel caso 2), la selezione è basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa di fornitori diversi, riportanti i dettagli dell'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti (ovvero relative a tre produttori differenti), comparabili (ovvero devono riferirsi allo stesso tipo di bene per quantità e caratteristiche tecniche) e competitive rispetto ai prezzi di mercato (ovvero devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). I preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice/venditrice che riporti la ragione sociale, l'indirizzo ed il C.F e/o P.IVA, dovranno riportare:

- la data di emissione,
- la dettagliata descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura,
- il prezzo del bene.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella relazione tecnica i motivi della scelta del bene e dell'unicità del preventivo proposto. La medesima procedura deve essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi nel prezzario. Si procede quindi alla scelta del preventivo con il prezzo più basso oppure di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. Solo in tale secondo caso è necessario che il beneficiario fornisca nella relazione tecnica elementi a motivazione della scelta.

5.4 CONTRIBUTO MASSIMO E ALIQUOTA DEL SOSTEGNO

L'aliquota di sostegno prevista nel PSR è pari all'**80% del costo dell'investimento** ammissibile. Il contributo massimo concedibile per ogni domanda ammessa al sostegno è pari a **euro 100.000,00**.

La spesa ammessa al sostegno sarà stabilita (dimensionandola alle effettive necessità aziendali) dagli uffici istruttori in base agli obiettivi del bando e alle risultanze dell'istruttoria effettuata. E' fatta salva la possibilità per il richiedente di realizzare (in totale autofinanziamento per la parte eccedente l'importo di spesa ammessa al sostegno) investimenti di importo maggiore di quello ammesso al sostegno.

5.5 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Ai fini del presente bando, gli interventi ammessi a sostegno devono essere conclusi entro 12 mesi dalla data di ammissione al sostegno. Tali termini saranno **prorogabili al massimo di 3 mesi**, per giustificati motivi, su domanda del richiedente presentata anticipatamente rispetto al termine previsto per la conclusione degli interventi.

Per intervento concluso si intende:

- l'intervento edilizio realizzato a regola d'arte; fa fede la data di trasmissione al Comune della Segnalazione Certificata di Agibilità (SCA), oppure la data di ultimazione dei lavori indicata nella SCA qualora diversa dalla data di trasmissione della SCA stessa. In quest'ultimo caso la data di ultimazione dei lavori deve essere comprovata dalla documentazione fiscale e dall'indicazione, nella relazione finale, dei motivi per i quali la SCA è stata trasmessa successivamente all'ultimazione dei lavori;
- per l'acquisto di macchine ed attrezzature, la consegna del bene acquistato, per la quale fa fede la data della fattura accompagnatoria e, qualora prevista, la dichiarazione di conformità degli impianti;

Il termine per la conclusione degli interventi effettuati è la data di fine lavori, così come riportata nella comunicazione di ammissione a finanziamento. Conclusioni tardive dei lavori sono ammissibili solo fino al 90° giorno di ritardo, dopodiché la domanda decade.

Potrà essere presentata dal richiedente **una sola domanda di variante**, secondo le indicazioni fornite nel cap. 11.3.

5.6 MODALITÀ DI PAGAMENTO E DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Secondo le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020", il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese ammissibili con documenti intestati allo stesso, utilizza **esclusivamente** le seguenti modalità:

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba):** il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, rilasciata dall'istituto di credito, allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite servizi di *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.

Non saranno ammesse spese effettuate con modalità differenti da quelle indicate.

Gli interventi effettuati devono essere pagati entro 90 giorni dalla data di fine lavori. Pagamenti tardivi sono ammissibili solo fino al 90° giorno di ritardo, dopodiché la domanda decade. Ai sensi dell'art. 2 della Decisione C(2022)5585 del 27 luglio 2022, sono ammissibili tutte le spese sostenute a partire dal 7/1/2022.

Le spese sostenute devono essere rendicontate entro 90 giorni dalla data di fine lavori. Rendicontazioni tardive delle spese sono ammissibili solo fino al 90° giorno di ritardo, dopodiché la domanda decade.

Il beneficiario deve realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti in domanda per **almeno il 70% di quanto ammesso** dall'ufficio istruttore (in termini fisici o di importo), tenuto conto di eventuali varianti approvate, pena la decadenza della domanda stessa.

5.7 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non saranno ammessi a sostegno i seguenti interventi:

- l'acquisto di macchine e/o attrezzature usate;
- l'acquisto di beni oggetto di vincoli o ipoteche;
- l'acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli;
- l'acquisto di trattrici;
- la realizzazione di interventi edilizi non direttamente connessi agli obiettivi del bando;
- la mera sostituzione di strutture o attrezzature già presenti in azienda;
- i contributi in natura, in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- nel caso del leasing, i canoni pagati dal beneficiario oltre la data di presentazione della domanda di saldo, nonché tutti i costi connessi al contratto di locazione finanziaria (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi);
- gli investimenti già oggetto di cofinanziamento nell'ambito delle operazioni 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 del PSR 2014-2022;
- poiché l'Op. 5.1.1 corrisponde un sostegno pari all'aliquota massima prevista dal Regolamento (UE) 1305/2013, **gli investimenti oggetto di altre fonti di finanziamento, compreso il credito d'imposta;**
- ai sensi dell'art. 37, par. 11 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'IVA;
- le spese sostenute in data antecedente il 7/1/2022.

Ai fini di quanto previsto dal art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, gli investimenti finanziati sono soggetti, dal momento della liquidazione del saldo, ad un vincolo di destinazione di 10 anni per gli investimenti di tipo fondiario / edilizio, di 5 anni per gli altri investimenti.

5.8 CRITERI DI SELEZIONE

Alla domanda di sostegno viene assegnato in modo automatizzato un punteggio, in base ai seguenti criteri di selezione:

	Criterio di selezione	Specifiche	P.ti
1	Tipologia gestionale dell'allevamento oggetto dell'intervento	Allevamenti in ambiente confinato*	30
		Altri allevamenti	15
2	Localizzazione dell'allevamento oggetto dell'intervento	Allevamento localizzato in un Comune ricadente in Zona di restrizione II (c.d. area infetta) come definita dal Regolamento (UE) 2021/605 del 7 aprile 2021 e ss.mm.ii.	30
		Allevamento localizzato in un Comune ricadente in Zona di restrizione I (c.d. area di sorveglianza) come definita dal Regolamento (UE) 2021/605 del 7 aprile 2021 e ss.mm.ii.	20
		Allevamento localizzato in un Comune ricadente in Zona indenne, ovvero esterna alle zone di restrizione I e II	10

*l'art. 2 del Decreto 28 giugno 2022 definisce l'allevamento in ambiente confinato come "la tipologia di stabilimento in cui i suini sono detenuti in edifici con locali e strutture che garantiscono il rispetto delle norme vigenti in materia di igiene, sanita' e benessere animale".

Il **punteggio minimo** per poter beneficiare del sostegno è 25.

Se la domanda risulta ricevibile, viene classificata, e pertanto inserita in graduatoria, in base al punteggio raggiunto. **A parità di punteggio** viene data priorità all'allevamento di minori dimensioni, valutato sulla base delle UBA di interesse zootecnico che nel Fascicolo aziendale, sez. Allevamento, risultino detenute in data uguale o antecedente la data di presentazione della domanda. In subordine, viene data priorità al beneficiario di età inferiore. A tale fine, si prende in considerazione l'età del titolare per le ditte individuali, l'età media dei soci per le società di persone (per le società in accomandita valgono solo i soci accomandatari), l'età media dei soci amministratori per le società di capitale.

5.9 IMPEGNI

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

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

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

L'elenco degli impegni essenziali ed accessori, nonché l'entità della riduzione del sostegno, sono definiti tramite un'apposita determinazione del Settore, e saranno applicati conformemente al *Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni* e alle *Schede operative di Misura* approvate da ARPEA.

6 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

6.1 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621 "*Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 18 ottobre 2019, n. 10-396*", ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'articolo 8 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14. Essi sono intitolati:

a) "*Approvazione della graduatoria provvisoria per l'assegnazione di contributi per interventi nell'ambito della Misura 5 Sottomisura 5.1 Operazione 5.1.1 "Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022*".

Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche*. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di **30 giorni**. Il provvedimento finale è una determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria provvisoria.

b) "*Istruttoria delle domande di sostegno presentate nell'ambito della Misura 5 Sottomisura 5.1 Operazione 5.1.1 Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020*".

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

c) "*Istruttoria delle domande di variante al progetto relativo alle domande di sostegno presentate nell'ambito della Misura 5 Sottomisura 5.1 Operazione 5.1.1 Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020*".

Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*. Il procedimento si avvia con la presentazione dell'istanza di variante, e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

6.2 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (c.d. GDPR), la Regione Piemonte ha previsto di dotarsi di un registro dei trattamenti in cui vengono esplicitate tutte le attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità; il trattamento intitolato "*Programma di Sviluppo Rurale*" è relativo ai procedimenti connessi al presente atto. I contitolari del trattamento dei dati personali sono la Giunta regionale e l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); i delegati della Giunta regionale per il trattamento dei dati connessi all'attuazione dei bandi dell'Operazione 4.1.3 sono il Dirigente pro-tempore del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche* e il Dirigente

pro-tempore del Settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*, per le fasi dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuno.

L'Amministrazione regionale, ai sensi della deliberazione della Giunta 18 maggio 2018, n. 1-6847, provvede all'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento sia effettuato conformemente al GDPR. I dati, le informazioni ed ogni altra notizia appresa nel corso delle attività svolte in esecuzione del presente atto potranno essere divulgati solo in forma aggregata.

7 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "**PSR 2014-2020 - Procedimenti**" disponibile sul portale **www.servizi.regione.piemonte.it**. Il servizio "PSR 2014-2020 - Procedimenti" è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno. E' disponibile in orario lavorativo (8:00-18:00 dal lunedì al venerdì) un servizio di assistenza: tel. 800.333.444 (assistenza amministrativa), tel. 0110824455 (assistenza informatica), e-mail: infoagricoltura@regione.piemonte.it

7.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere **iscritti all'Anagrafe Agricola del Piemonte** ed aver costituito il **fascicolo aziendale**, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99. Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto **costantemente aggiornato**.

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

Gli altri **beneficiari diversi dalle aziende agricole** possono registrarsi in Anagrafe tramite l'apposita modulistica pubblicata alla pagina web 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.

7.2 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

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.

7.3 COME COMPILARE E PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "**PSR 2014-2020 - Procedimenti**" disponibile sul portale **www.servizi.regione.piemonte.it**. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente, e determinano l'avvio del procedimento amministrativo. Non è pertanto necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

- **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).
- **in proprio**, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020 - Procedimenti" sul portale www.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.
- **tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio "PSR 2014-2020 - Procedimenti". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 - *Soggetti delegati*, scaricabile alla pagina web www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
- **tramite delega ad un professionista** ad operare sul servizio "PSR 2014-2020 - Procedimenti". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 - *Professionisti delegati*, scaricabile alla pagina web 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.

7.4 IL CONTENUTO DELLA DOMANDA

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

1. relazione specialistica, a firma di un consulente veterinario libero professionista, che illustri le condizioni di biosicurezza dell'allevamento pre- e post- intervento,

verificando altresì la congruenza di quanto il richiedente intende realizzare rispetto ai requisiti minimi di biosicurezza così come previsti dalla check-list "Biosicurezza" di CLASSYFARM;

2. per gli acquisti non ancora realizzati di macchine ed attrezzature: tre preventivi redatti secondo le indicazioni fornite nel cap. 5.3;
3. per gli acquisti realizzati tra il 7/1/2022 e la data di presentazione della domanda: fattura di pagamento e documento di trasporto attestante la consegna del bene presso l'allevamento;
4. per gli investimenti di tipo fondiario e/o edilizio:
 - quando previsti, il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la segnalazione di avvio dei lavori (al Comune o al SUAP), protocollati e completi degli elaborati grafici progettuali;
 - computo metrico, redatto sulla base dell'Elenco Prezzi Agricoltura (approvato con d.d. 17 marzo 2022, n. 219). Qualora la voce richiesta non sia presente, e non sia reperibile nemmeno una voce analoga, è necessario presentare 3 preventivi.
 - planimetria semplificata con l'indicazione della particella interessata dall'intervento;
 - eventuale autorizzazione del proprietario all'effettuazione dell'investimento, se il richiedente non è proprietario del 100%;
 - per i lavori non ancora realizzati, documentazione fotografica dello stato del sito prima dell'inizio dei lavori;
 - per i lavori già realizzati tra il 7/1/2022 e la data di presentazione della domanda, documentazione fotografica dello stato attuale del sito.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente in **formato elettronico .pdf**, secondo le modalità previste nell'applicativo informatico.

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

8 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

8.1 GRADUATORIA

La graduatoria preliminare delle domande potenzialmente ammissibili è finalizzata a individuare le domande il cui importo rientra nella copertura finanziaria (di seguito "parte utile della graduatoria") data dall'importo assegnato al bando. Le domande saranno inserite nella graduatoria in base ai dati indicati nelle medesime, facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nella sez. 5.8 *Criteri di selezione*.

La graduatoria preliminare definirà:

- le domande potenzialmente ammissibili al sostegno, da avviare all'istruttoria;
- le domande non ammissibili al sostegno per mancanza di risorse finanziarie, da non avviare all'istruttoria;
- le domande con punteggio inferiore a 25 punti, da respingere.

La graduatoria preliminare sarà approvata con determinazione dirigenziale, e conterrà le sole domande del gruppo 1, ricadenti nella parte utile della graduatoria. Con la medesima determinazione saranno rese note le domande del gruppo 2, che saranno istruite solo qualora, entro la data di apertura del bando successivo, si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie. Il provvedimento, a cura del Responsabile del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche*, verrà comunicato ai beneficiari esclusivamente mediante

pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne sarà data notizia anche attraverso il sito web regionale.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di scadenza del bando e **si conclude entro 30 giorni**. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

8.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

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

1. la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
2. la verifica dei criteri di selezione, in particolare dei punteggi automatizzati attribuiti in domanda, e l'attribuzione definitiva del punteggio;
3. la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;
4. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni e limiti definiti nel presente bando;
5. la verifica della ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel cap. 15-*Interventi e spese ammissibili al sostegno*, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;
6. qualora necessario, un sopralluogo dove è previsto l'intervento;
7. la determinazione della spesa ammessa e il relativo contributo.

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

- negativo, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo, ovvero il punteggio definitivo assegnato, l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo, gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi e l'ammontare del contributo concedibile.
- parzialmente positivo, ad esempio nel caso di riduzione del punteggio o di esclusione di alcune voci di spesa.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo, il beneficiario viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

Come stabilito con la determinazione dirigenziale n. 47 del 23/01/2017, la comunicazione di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno resa disponibile telematicamente al soggetto esterno attraverso il portale Sistema Piemonte è da considerarsi rispettivamente quale atto di concessione o diniego di concessione del finanziamento al richiedente.

Alle domande ammesse a finanziamento verrà assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione. Il CUP viene pubblicato sul servizio "PSR 2014-2020 – Procedimenti" quando la domanda viene ammessa a finanziamento.

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

9 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Entro 90 giorni dalla data di scadenza per la realizzazione degli interventi, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando la domanda di pagamento, in cui rendiconta la spesa sostenuta.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata mediante il servizio "PSR 2014-2020", con le medesime modalità della domanda di sostegno. Alla domanda di pagamento il beneficiario deve allegare, esclusivamente in formato elettronico .pdf, la seguente documentazione:

- relazione finale sugli interventi realizzati;
- fatture, o analoghi documenti probatori, che riportino la dicitura, inserita dal fornitore nella descrizione, "PSR 2014-2020. Operazione 5.1.1 domanda n. xxxxx" e/o il Codice Unico di Progetto (CUP); sono fatte salve le deroghe previste dal *Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di ARPEA* e le fatture relative a spese sostenute tra il 7 gennaio 2022 (rif. Decisione C(2022)5585 del 27 luglio 2022) e la data di presentazione della domanda di sostegno;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, mediante copia delle disposizioni di pagamento e degli estratti conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento. Si ricorda che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo, pena la mancata liquidazione del contributo spettante;
- per gli interventi edilizi: computo metrico consuntivo, titolo abilitativo all'esecuzione dei lavori, eventuale segnalazione all'organo competente, dichiarazione di agibilità delle strutture e/o dichiarazione di conformità degli impianti realizzati, quando previste.

10 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

10.1 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

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

1. la conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
2. la verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi semplificati;
3. la verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, ovvero che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme a quanto specificato nel paragrafo precedente;
4. l'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
5. l'eventuale visita sul luogo per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento;
6. la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;

7. ove necessario, l'avvenuto aggiornamento dei dati nel Fascicolo aziendale relativamente agli interventi realizzati.

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

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

- dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- 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;
- dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Sulla base dell'esito del controllo in loco, il funzionario incaricato redige apposito verbale, eventualmente rideterminando l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

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

- negativo, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo, ovvero il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria), l'importo totale accertato e l'ammontare del contributo da liquidare;
- parzialmente positivo, nel caso ad esempio di riduzione del punteggio attribuito, di esclusione di voci di spesa, o dell'applicazione delle riduzioni e sanzioni di cui al cap. 10.2.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo il beneficiario viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni

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

Il pagamento è disposto da ARPEA, e verrà effettuato sul conto corrente indicato dal beneficiario come dedicato alla pratica. In caso di necessità il beneficiario può chiedere all'Ufficio istruttore di cambiare il conto corrente dedicato alla pratica; la variazione deve essere effettuata preliminarmente sul Fascicolo aziendale.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di pagamento, e **si conclude entro 180 giorni** con l'inserimento in lista di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, che provvederà ai successivi controlli e all'autorizzazione al pagamento. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

10.2 RIDUZIONI E SANZIONI

In applicazione del Decreto Ministeriale attuativo del Regolamento (UE) 640/2014, art. 35, con determinazione del dirigente del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche* sono definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando devono sottostare.

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

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

10.3 DECADENZA DELLA DOMANDA

La domanda ammessa a sostegno decade nei seguenti casi:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- realizzazione di investimenti che non rispondono alla finalità del bando;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo tra fonti di finanziamento diverse;
- non veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex-post.

10.4 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Ai sensi del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14, per l'attuazione di operazioni cofinanziate che comportino investimenti da parte della UE, il beneficiario del contributo è tenuto ad informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR rispettando gli obblighi informativi previsti.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del sopra citato Reg. di esecuzione; le spese relative sono eligibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

Per ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità, si rimanda a quanto descritto alla pagina:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr>

Il mancato adempimento agli obblighi di informazione e pubblicità darà luogo a penalizzazioni, come previsto al cap. 10.2.

11 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

Dopo aver presentato domanda, il beneficiario si può trovare di fronte a situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima. La domanda infatti può essere variata, volturata, ritirata, riesaminata se non ammessa, soggetta ad errori palesi o a cause di forza maggiore.

11.1 CORREZIONE DI ERRORI PALESI

Nel caso in cui il beneficiario si renda conto di aver commesso un errore palese nella compilazione della domanda di sostegno, e **purché non sia ancora scaduto il termine per la presentazione della domanda** stessa, ai sensi dell' art. 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17/07/2014 può richiederne la correzione tramite il servizio "PSR 2014-2020". E' necessario che il beneficiario non sia ancora stato informato dall'Ente istruttore circa gli eventuali errori contenuti nella domanda, né di un eventuale controllo in loco.

In caso di errori palesi nella domanda di saldo, va invece richiesto l'annullamento della domanda stessa, per poi ripresentarla.

Per la correzione di un errore palese, il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri la buona fede e l'evidenza dell'errore. Sono **comunque esclusi dalla possibilità di correzione** gli errori relativi a:

- criteri di ammissibilità,
- importi o investimenti su cui si richiede il sostegno,
- assenza di allegati obbligatori.

Tali errori non sono pertanto sanabili.

11.2 VOLTURA (CAMBIO DI BENEFICIARIO) DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

In caso di modifiche societarie, fusioni, incorporazioni, vendite, successioni, subentri, ecc. può essere richiesto un cambio di beneficiario. Il nuovo soggetto deve:

- rientrare tra i possibili beneficiari dell'operazione;
- farsi carico di tutti gli impegni assunti dal precedente beneficiario;
- trasmettere apposita **istanza di voltura** tramite il servizio "PSR 2014-2020".

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

Nel caso di mera modifica della denominazione sociale, non è necessario presentare istanza di voltura; il beneficiario è tenuto solo a:

- comunicare tale cambiamento al Settore competente,
- provvedere ad allineare i dati del Fascicolo nell'Anagrafe Agricola unica.

11.3 VARIANTE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Si intende per variante la modifica della domanda ammessa a contributo. E' ammessa **una sola variante** al progetto approvato in istruttoria. L'istanza di variante può essere presentata dal beneficiario tramite il servizio "PSR 2014-2020" solo dopo l'ammissione della domanda al sostegno ed **almeno 90 gg prima del termine ultimo** concesso per la fine lavoro.

La variante non può determinare una modifica dei requisiti o una riduzione dei punteggi in base ai quali il progetto è stato ammesso all'aiuto, né determinare un aumento dell'importo complessivamente ammesso a finanziamento. La variante può invece comportare una riduzione dell'importo ammesso a finanziamento, purché tale importo sia **almeno il 70% di quanto inizialmente ammesso**, nel rispetto degli obiettivi previsti.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di autorizzazione alla variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla

data della domanda di sostegno. In caso di diniego, le spese sostenute dal beneficiario per l'intervento oggetto di variante saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento. L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante eseguita prima della presentazione della domanda di variante sono effettuati a totale rischio e pericolo del beneficiario, che non potrà pretendere alcun beneficio in caso di respingimento parziale o totale della variante.

Non sono considerate varianti:

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

Tutte le modifiche non costituenti variante sono ammissibili in sede di istruttoria della domanda di pagamento, nei limiti della spesa ammessa a sostegno, purché siano motivate nella relazione tecnica di fine lavori e non alterino gli obiettivi o i criteri che hanno reso finanziabile l'intervento.

11.4 RITIRO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

In qualsiasi momento il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di realizzare l'investimento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia alla domanda di sostegno. La rinuncia viene trasmessa tramite il servizio "PSR 2014-2020".

11.5 ISTANZA DI RIESAME DELLA PRATICA

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

11.6 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Ai sensi dell'art. 2 Regolamento n. 1306/2013, ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

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

In tali casi, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, deve essere comunicata via PEC all'Ente istruttore la causa di forza maggiore, unitamente alla relativa documentazione probante.

12 CONTROLLI EX-POST

Successivamente all'erogazione del saldo, l'investimento finanziato può essere oggetto di un controllo ex-post per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato. Se **entro 5 anni (10 anni** nel caso di interventi di tipo edilizio) dal pagamento si verifica una delle seguenti condizioni:

- cessazione dell'attività produttiva,
- cambio di proprietà della struttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o ad un Ente pubblico,
- modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari,

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

13 NORMATIVA E ATTI DI RIFERIMENTO

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 e ss.mm.ii.

Regolamento (UE) 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;

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

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

Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013;

Regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale («normativa in materia di sanità animale»);

Regolamento (UE) 2018/1882 della Commissione relativo all'applicazione di determinate norme di prevenzione e controllo delle malattie alle categorie di malattie elencate e che stabilisce un elenco di specie e gruppi di specie che comportano un notevole rischio di diffusione di tali malattie elencate;

Regolamento (UE) 2021/605 che stabilisce misure speciali di controllo della peste suina africana;

Regolamento delegato (UE) 2020/687 della Commissione che integra il Regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme relative alla prevenzione e al controllo di determinate malattie elencate;

Legge 241/1990. Nuove norme sul procedimento amministrativo.

Legge 7 aprile 2022, n. 29 relativa alla conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 17 febbraio 2022, n. 9, recante misure urgenti per arrestare la diffusione della peste suina africana (PSA).

Decreto del Ministero della Salute del 28 giugno 2022 "Requisiti di biosicurezza degli stabilimenti che detengono suini".

Dispositivo del DGSAF prot. n. 1195 del 18/01/2022 "Misure di controllo e prevenzione della diffusione della Peste suina africana".

MIPAAF. Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020.

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

DGR n. 17 - 5796 del 13 ottobre 2022. Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 del Piemonte. Approvazione dei criteri per l'attuazione dell'Operazione 5.1.1. "Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico" - Azione 3 "Investimenti atti ad accrescere la biosicurezza degli allevamenti suini evitando ai maiali e suidi allevati di entrare in contatto con il virus della PSA".

15 ELENCO DEGLI INTERVENTI AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Installare recinzioni a prova di bestiame attorno ai locali in cui sono detenuti i suini e agli edifici in cui sono stoccati mangimi e lettiere

Adeguare a criteri di biosicurezza rafforzata le zone filtro all'ingresso delle strutture di allevamento

Adeguare a criteri di biosicurezza rafforzata i varchi carrabili di accesso all'area di allevamento, le aree di carico degli animali e le piazzole di disinfezione dei mezzi

Adeguare a criteri di biosicurezza rafforzata le strutture di allevamento

Realizzare box di quarantena per i capi di nuova introduzione

Acquistare attrezzature per la pulizia e la disinfezione dei locali e delle attrezzature zootecniche

Acquistare cartellonistica, ad uso interno ed esterno, che illustra le norme di biosicurezza in allevamento

Acquistare attrezzature per lo stoccaggio sicuro degli animali morti e degli altri sottoprodotti di origine animale in attesa di smaltimento

Spese generali e tecniche, onorari di consulenti