



REGIONE
PIEMONTE



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027, riadottato con DGR n. 2-941 del 31 marzo 2025.

DIREZIONE	Direzione Agricoltura e Cibo
SETTORE	Settore A1706B – Servizi di sviluppo e controlli in agricoltura
INTERVENTO	SRH02-Formazione dei consulenti
BANDO	SRH02/2/2025
SCADENZA	16/03/2026 ore 12:00

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.....	5
A.4. Destinatari: chi può partecipare alle attività formative.....	5
A.5. Numero di domande presentabili.....	6
A.6. Dotazione finanziaria.....	6
A.7. Scadenze.....	6
B. Caratteristiche dell'intervento.....	6
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	9
B.2. Tipologia di agevolazione e % di aiuto.....	9
B.3. Rispetto della normativa “de minimis”.....	9
B.3. Localizzazione dell'intervento.....	11
B.4. Requisiti di ammissibilità.....	11
B.5. Spese ammissibili.....	11
B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	11
B.5.2. Categorie di spese ammissibili.....	11
B.5.2.1 Spese ammissibili per corsi di formazione collettiva in presenza e a distanza (UCS)	12
B.5.2.2. Spese ammissibili per sessioni pratiche/viaggi studio/visite aziendali (costi reali)	12
B.5.3. Spese non ammissibili.....	13
B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese.....	14
B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	14
B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	14
B.6. Criteri di selezione e graduatoria.....	15
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	18
B.7.1. Impegni essenziali.....	18
B.7.2. Impegni accessori.....	19
C. Fasi e tempi del procedimento.....	19
C.1. Procedimento amministrativo.....	19
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	19
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	20
Presentazione domanda di variante.....	20
C.2. Domanda di sostegno.....	21
C.2.1. Iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte e costituzione del fascicolo aziendale.....	21
C.2.2. Presentazione delle domande.....	22
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	24
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	26
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità.....	26
C.3.2. Istruttoria di ammissione a finanziamento.....	27
C.3.3. Disposizioni attuative per la gestione degli investimenti.....	28
C.3.3.1 Applicativo “Formazione in ambito agricolo e di sviluppo rurale”.....	28
C.3.3.2 Gestione e Comunicazione di avvio dell'investimento.....	28
C.3.3.3 Variazioni.....	29
C.3.3.4 Registro delle presenze di partecipanti e docenti/tutor.....	29
C.3.3.5 Sede delle attività formative e assicurazione infortuni.....	30

C.3.3.6 Gestione dei corsi di formazione collettivi a distanza (FAD sincrona).....	30
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	31
C.4.1. Variante.....	31
C.4.1.1. Documentazione da presentare con la domanda di variante.....	31
C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante.....	32
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiari.....	32
C.5.1 Domanda di Proroga.....	32
C.5.2 Domanda di Voltura.....	33
C.5.3 Domanda di rinuncia.....	33
C.5.4 Domanda di correzione errori palesi.....	33
C.6. Domanda di pagamento.....	34
C.6.1. Domanda di acconto.....	34
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto.....	34
C.6.2. Domanda di saldo.....	34
C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	34
C.6.3. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo.....	34
C.6.4. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	35
C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	36
C.7. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	36
C.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	36
C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	37
D. Disposizioni finali.....	37
D.1. Ispezioni e controlli.....	37
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	38
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	39
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	39
D.5. Ricorsi.....	39
E. Glossario e Abbreviazioni.....	40
F. Normativa di riferimento.....	41
G. Allegati.....	42

A. **Intervento, soggetti e risorse**

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

L'intervento sostiene la formazione dei consulenti e l'integrazione degli stessi nell'AKIS, favorendo il consolidamento dei legami tra agricoltura e ricerca.

Esso contribuisce a migliorare l'offerta formativa, promuovere la formazione, il sistema della conoscenza, la cooperazione e l'integrazione fra le diverse componenti dell'AKIS.

L'intervento si realizza attraverso attività di formazione in presenza e/o in remoto quali corsi, seminari, sessioni pratiche, visite aziendali e viaggi studio.

A.2. **Finalità e obiettivi**

L'intervento contribuisce a perseguire l'obiettivo di potenziare il sistema della conoscenza e del trasferimento dell'innovazione sul territorio regionale piemontese attraverso la concessione di contributi destinati alla formazione dei consulenti.

L'intervento deve essere funzionale ad almeno uno dei seguenti obiettivi specifici:

	Descrizione obiettivi specifici, ex Art.6 del Reg. (UE) 2021/2015
a.	sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione
b.	migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione
c.	migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore
d.	contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile
e.	promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche
f.	contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi
g.	attrarre e sostenere i giovani agricoltori e i nuovi agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale sostenibile nelle zone rurali
h.	promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile
i.	migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche

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

Sono beneficiari del presente Intervento, in forma singola, le seguenti categorie di prestatori di servizi di formazione¹:

- Enti formativi accreditati: prestatori di servizi di formazione che, al momento della presentazione della domanda di sostegno, sono accreditati per la formazione professionale ai sensi delle normative nazionali e delle disposizioni regionali vigenti in materia di accreditamento delle sedi formative², a dimostrazione del possesso di struttura organizzativa, capacità e competenze adeguate al servizio richiesto. In particolare, le sedi formative devono essere accreditate per le attività relative alla macrotipologia C: formazione continua; se prevista una metodologia di formazione a distanza, le sedi devono essere accreditate anche per la tipologia FAD.
- Regione Piemonte, sue Agenzie, Enti strumentali e società *in house*.

A.4. Destinatari: chi può partecipare alle attività formative

I destinatari delle attività formative finanziate sono esclusivamente persone fisiche rientranti in una delle seguenti categorie:

- liberi professionisti iscritti ad uno dei seguenti ordini o collegi professionali: Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali (CONAF), Collegio Nazionale degli Agrotecnici e degli Agrotecnici laureati, Collegio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati, Federazione Nazionale Ordini Veterinari Italiani (FNOVI), con sede fiscale od operativa in Piemonte;
- personale dipendente di Organizzazioni di Produttori (OP), Associazione di Organizzazioni di Produttori (AOP) e Consorzi agrari con sede legale od operativa in Piemonte che svolge, per l'OP, l'AOP o il Consorzio agrario, attività di consulenza agricola;
- personale dipendente di cooperative di servizi agricoli con sede operativa in Piemonte che svolge, per la cooperativa di servizi agricoli, attività di consulenza agricola;
- possessori del certificato di abilitazione all'attività di consulente in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi e per acquisto e utilizzo di prodotti fitosanitari che esercitano attività di consulenza con sede fiscale od operativa in Piemonte;
- personale dipendente di imprese o titolari di ditte individuali con sede legale od operativa in Piemonte o lavoratori autonomi con sede fiscale od operativa in Piemonte, aventi uno dei seguenti codici ATECO principale: 74.99.1 "Consulenza agraria", 74.99.2 "Consulenza in materia di sicurezza", o 74.99.3 "Consulenza ambientale e di risparmio energetico";
- consulenti che prestano la propria opera per la fornitura di servizi di consulenza facenti parte del sistema di consulenza aziendale in agricoltura di cui al DM del MASAF del 19/02/2025, attuato in Regione Piemonte attraverso l'intervento SRH01 del CSR 2023-2027;
- altri soggetti interessati ad acquisire la qualifica di consulente ai sensi dell'art. 4 - comma 2 lett. b) del DM del MASAF del 19/02/2025. Tali soggetti sono destinatari **solo nel caso** in cui partecipino alle attività di formazione con i requisiti minimi di cui all'art. 4 - comma 3 lettere a), b) e c) del D.M.

1 Nel Bando il prestatore di servizi di formazione è indicato anche come "Richiedente", "Ente", "Ente formativo", "Beneficiario".

2 L.r. n. 63/95 "Disciplina delle attività di formazione ed orientamento professionale"; DM 166/2001 "Disposizioni in materia di accreditamento dei soggetti attuatori nel sistema di formazione professionale"; D.G.R del 20 aprile 2018, n. 19-6768.

del MASAF del 19/02/2025 (in particolare, attività di formazione con durata non inferiore a 24 ore e che prevedono la verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza con profitto).

A.5. Numero di domande presentabili

Ogni richiedente può presentare una sola domanda di sostegno.

A.6. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRH02) è fissata in Euro 100.000,00.

A.7. Scadenze

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

Attività	Scadenza di presentazione
Presentazione domanda di sostegno	A decorrere dal giorno di approvazione del presente Bando ed entro il 16 marzo 2026, ore 12:00 .
Presentazione domanda di variante	Entro il 31 gennaio 2027 .
Presentazione domanda di pagamento in acconto - sal (stato avanzamento lavori)	Il beneficiario può presentare al massimo <u>una</u> domanda di acconto. Tale domanda non può né precedere il raggiungimento di una soglia di spesa rendicontata pari al 30% della spesa ammessa a sostegno né superare l'80% della spesa ammessa a sostegno. La domanda di pagamento in acconto può essere presentata entro il 31 dicembre 2026 .
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro il 30 giugno 2027 .

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

La presentazione delle domande di variante e di pagamento di acconto è mutualmente esclusiva: il beneficiario non può procedere alla trasmissione di una diversa istanza sino a che non si è conclusa, da parte dell'amministrazione competente, l'istruttoria dell'istanza precedente. È compito del beneficiario organizzare l'eventuale presentazione di tali domande tenendo conto delle tempistiche di istruttoria previste (v. Par. C.1.2) e di tale vincolo.

B. Caratteristiche dell'intervento

L'intervento si realizza utilizzando una o più delle seguenti tipologie di investimenti:

CORSI DI FORMAZIONE COLLETTIVA IN PRESENZA

I corsi in presenza sono lezioni collettive rivolti ai destinatari di cui al par. A.4. e riconducibili agli obiettivi specifici e/o ai temi strategici di cui al presente bando.

La sede del corso deve essere ubicata sul territorio regionale.

Durata minima: 2 ore. Durata massima: 60 ore

Nel caso di lezioni di durata superiore alle 4 ore giornaliere, deve essere adottato l'orario spezzato, con un intervallo di almeno un'ora tra le due sessioni formative.

I corsi non possono essere erogati nei giorni festivi e, nel periodo natalizio, dal 24 dicembre al 6 gennaio compresi.

Numero di partecipanti iscritti: minimo 8 unità e massimo 25 unità.

Ai corsi possono tuttavia essere ammessi anche ulteriori persone in qualità di uditori non iscritti e/o non compresi nelle categorie dei destinatari di cui al par. A4, nei limiti della capacità ricettiva e delle norme di sicurezza.

Il prestatore di servizi di formazione è tenuto a rilasciare un attestato di frequenza.

Nel caso di corsi di durata ≥ 24 ore, il prestatore di servizi di formazione è tenuto a rilasciare un attestato di frequenza con profitto.

Spesa ammissibile: costo unitario (v. par. B.2).

Aliquota: 100% del costo unitario.

CORSI DI FORMAZIONE COLLETTIVA A DISTANZA (FAD Sincrona)

I prestatori dei servizi di formazione possono prevedere la progettazione e l'erogazione di corsi interamente in modalità remoto ed esclusivamente in FAD sincrona.

I corsi in modalità FAD devono rispettare le seguenti condizioni:

1. le attività didattiche sono erogate per l'intera durata del percorso formativo in modalità sincrona, attraverso piattaforme che consentano ai partecipanti di interagire istantaneamente con il docente e/o gli altri partecipanti;

2. la piattaforma informatica utilizzata dal beneficiario:

a) garantisce la contemporanea frequenza a tutti i partecipanti;

b) assicura l'identificazione dei singoli partecipanti; in particolare è necessario che la piattaforma tecnologica utilizzata garantisca l'autenticazione e il tracciamento della presenza di docenti e dei discenti e la conseguente produzione di specifici report di presenza per ciascuna lezione.

c) consente il calcolo delle ore rispettivamente frequentate da ciascun partecipante;

d) garantisce l'accesso, in tempo reale – anche previa autorizzazione - al Settore regionale competente, con finalità di monitoraggio e controllo pena l'esclusione del contributo secondo le modalità definite da atto di successiva emanazione.

Il numero di partecipanti iscritti non può essere inferiore alle 15 unità.

Durata minima: 2 ore. Durata massima: 60 ore.

Ai corsi FAD possono tuttavia essere ammessi anche ulteriori persone in qualità di uditori non iscritti e/o non compresi nelle categorie dei destinatari di cui al par. A4.

Il prestatore di servizi di formazione è tenuto a rilasciare un attestato di frequenza.

Nel caso di corsi di durata ≥ 24 ore, il prestatore di servizi di formazione è tenuto a rilasciare un attestato di frequenza con profitto.

Spesa ammissibile: costo unitario (v. par. B.2).

Aliquota: 100% del costo unitario.

SESSIONI PRATICHE IN PRESENZA

La sessione pratica è un'attività formativa svolta in presenza direttamente in campo oppure, se in aula, diversa da una lezione frontale il cui obiettivo principale è favorire lo sviluppo di competenze

e capacità pratiche (esercitazioni in laboratorio o in campo/ addestramento all'uso di particolari strumenti informatici, ecc.) ed è riconducibile agli obiettivi specifici e/o ai temi strategici di cui al presente bando.

Rivolta ai destinatari di cui al par. A.4 **esclusi** i soggetti interessati ad acquisire la qualifica di consulente ai sensi dell'art. 4 - comma 2 lett. b) del DM del MASAF del 19/02/2025 (rif. ultimo trattino par. A.4).

Possono essere organizzate sessioni pratiche anche al di fuori del territorio regionale.

Senza limiti di durata e di n° partecipanti.

Non è ammessa la presenza di soggetti diversi dai destinatari di cui al par. A4.

Spese ammissibili: rimborso dei costi effettivamente sostenuti.

Aliquota: 100% dei costi sostenuti

VISITE AZIENDALI

La visita aziendale è un incontro riconducibile agli obiettivi specifici e/o ai temi strategici di cui al presente bando, finalizzato alla crescita formativa del consulente, che si svolge presso un'azienda agricola rivolto ai destinatari di cui al par. A.4 **esclusi** i soggetti interessati ad acquisire la qualifica di consulente ai sensi dell'art. 4 - comma 2 lett. b) del DM del MASAF del 19/02/2025 (rif. ultimo trattino par. A.4).

Possono essere organizzate visite aziendali anche al di fuori del territorio regionale.

Durata: massimo una giornata (8h).

Non ci sono limiti per il numero di partecipanti.

Non è ammessa la presenza di soggetti diversi dai destinatari di cui al par. A4.

Spese ammissibili: rimborso dei costi effettivamente sostenuti.

Aliquota: 100% dei costi sostenuti.

VIAGGI STUDIO

I viaggi studio sono dei viaggi formativi di approfondimento delle conoscenze specialistiche riconducibili agli obiettivi specifici e ai temi strategici di cui al presente bando, rivolti ai destinatari di cui al par. A.4 **esclusi** i soggetti interessati ad acquisire la qualifica di consulente ai sensi dell'art. 4 - comma 2 lett. b) del DM del MASAF del 19/02/2025 (rif. ultimo trattino par. A.4).

Possono essere organizzati viaggi studio anche al di fuori del territorio regionale.

Durata: due o più giorni.

Non ci sono limiti per il numero di partecipanti.

Non è ammessa la presenza di soggetti diversi dai destinatari di cui al par. A4.

Spese ammissibili: rimborso dei costi effettivamente sostenuti.

Aliquota: 100% dei costi sostenuti.

ALTRE CARATTERISTICHE

Non sono ammessi a sostegno corsi al termine dei quali l'Ente rilasci diplomi o patentini corrispondenti ad adempimenti obbligatori per legge. Il Bando non finanzia, inoltre, i corsi o i tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o superiore.

Non sono ammesse forme miste di formazione per un singolo investimento.

Dovrà essere assicurata specifica professionalità o esperienza dei docenti, in funzione degli argomenti trattati.

Al fine di evitare conflitti di interesse, non è possibile rendicontare le spese relative alla partecipazione alle attività formative di destinatari della formazione:

- che abbiano un rapporto di lavoro dipendente con il medesimo datore di lavoro di uno dei docenti utilizzati nell'attività formativa;

- che abbiano una rapporto di collaborazione attiva con uno dei soggetti oggetto delle visite aziendali, dei viaggi studio o presso i quali si svolgono le sessioni pratiche in campo.

B.1. Entità della spesa e del sostegno

L'importo minimo della domanda di sostegno è pari a € 10.000,00.

L'importo massimo della domanda di sostegno è pari a € 100.000,00.

B.2. Tipologia di agevolazione e % di aiuto

Il sostegno viene erogato in percentuale della spesa ammessa e delle spese sostenute come segue, sotto forma di contributo in conto capitale del 100% dei costi ammessi:

- per i corsi, il sostegno è erogato sulla base del rimborso delle seguenti "Unità di Costo Standard", ai sensi del documento "Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per la scheda intervento SRH03 del PSP 2023-2027" realizzato da Ismea nell'ambito del Programma Rete Rurale Nazionale 2014-22 Piano di azione biennale 2021-2023 - Scheda progetto 7.1 - ISMEA "Capacità amministrativa" – Aggiornamento Marzo 2024:

- a) Corsi di formazione collettiva in presenza durata breve (2-20 ore) 23,10 €/ora/allievo
- b) Corsi di formazione collettiva in presenza durata media (da 21 a 60 ore) 20,90 €/ora/allievo
- c) Corsi di formazione collettiva a distanza 298 €/ora.

- per le sessioni pratiche, le visite aziendali e i viaggi studio, il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati dal beneficiario.

B.3. Rispetto della normativa "de minimis"

Il sostegno è concesso ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 (De Minimis "generale").

Ai sensi di tale regolamento, il beneficiario di tale aiuto o, in altri termini, l'impresa³ a carico della quale avviene la registrazione dell'aiuto in de minimis rientra in una delle seguenti categorie (con riferimento al Par. A4-Destinatari):

- Liberi Professionisti iscritti ad uno dei seguenti ordini o collegi professionali: Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali (CONAF), Collegio Nazionale degli Agrotecnici e degli Agrotecnici laureati, Collegio Nazionale dei Periti Agrari e dei Periti Agrari Laureati, Federazione Nazionale Ordini Veterinari Italiani (FNOVI), con sede fiscale od operativa in Piemonte;

- Organizzazioni di Produttori (OP), Associazione di Organizzazioni di Produttori (AOP) e Consorzi agrari il cui personale dipendente, che svolge per conto degli stessi attività di consulenza agricola, partecipa alle attività formative ammesse a finanziamento;

- Cooperative di servizi agricoli il cui personale dipendente, che svolge per conto delle stesse attività di consulenza agricola, partecipa alle attività formative ammesse a finanziamento;

- Possessori del certificato di abilitazione all'attività di consulente in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi e per acquisto e utilizzo di prodotti fitosanitari che esercitano attività di consulenza con sede fiscale od operativa in Piemonte;

³ Ai sensi della giurisprudenza dei tribunali dell'UE e della prassi decisionale della Commissione Europea, per "impresa" si intende un ente che esercita un'attività economica, cioè una qualunque attività che consiste nell'offrire beni e servizi su un mercato a prescindere dal suo stato giuridico o dalle sue modalità di finanziamento.

- Imprese aventi uno dei seguenti codici come codice ATECO principale: 74.99.1 “Consulenza agraria”, 74.90.2 “Consulenza in materia di sicurezza”, o 74.99.3 “Consulenza ambientale e di risparmio energetico” il cui personale dipendente partecipa alle attività formative ammesse a finanziamento;
- Ditte individuali aventi uno dei seguenti codici come codice ATECO principale: 74.99.1 “Consulenza agraria”, 74.99.2 “Consulenza in materia di sicurezza”, o 74.99.3 “Consulenza ambientale e di risparmio energetico” il cui titolare partecipa alle attività formative ammesse a finanziamento;
- Lavoratori autonomi con sede fiscale od operativa in Piemonte aventi uno dei seguenti codici come codice ATECO principale: 74.99.1 “Consulenza agraria”, 74.99.2 “Consulenza in materia di sicurezza”, o 74.99.3 “Consulenza ambientale e di risparmio energetico”;
- Enti erogatori di servizi di consulenza facenti parte del sistema di consulenza aziendale in agricoltura di cui al DM del MASAF del 19/02/2025, attuato in Regione Piemonte attraverso l'intervento SRH01 del CSR 2023-2027, i cui consulenti sono destinatari delle attività formative finanziate dal presente Bando.

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831, inoltre:

- l'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica⁴ non può superare € 300.000,00 nell'arco di tre anni solari⁵;
- l'aiuto è considerato concesso al momento dell'iscrizione del partecipante all'attività formativa;
- qualora la concessione dell'aiuto comporti il superamento dei massimali pertinenti di cui sopra, il sostegno di cui al presente Bando non può essere concesso;
- in caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se l'eventuale aiuto a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superi il massimale pertinente, occorre tener conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione; in caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, si applica quanto previsto dall'articolo 3, par. 9 del Reg. (UE) 2023/2831;
- l'aiuto concesso può essere cumulato con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis» a condizione che non superino il massimale di € 300.000,00 nell'arco di tre anni solari;
- l'aiuto verrà erogato soltanto dopo aver accertato che esso non faccia aumentare l'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi all'impresa interessata a un livello superiore al massimale pertinente di cui al punto precedente e che siano rispettate le condizioni di cui al Reg. (UE) 2023/2831. L'amministrazione regionale registra e riunisce tutte le informazioni riguardanti l'applicazione del Reg. De minimis generale, ai sensi della pertinente normativa unionale e statale;

4 s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
 - b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
 - c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
 - d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.
- Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

5 In caso l'impresa operi anche nel settore della pesca e dell'acquacoltura o nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli si applicano le pertinenti disposizioni di cui ai Regg. (UE) n. 2014/717 e n. 1408/2013.

L'accertamento di cui sopra e la registrazione delle informazioni avvengono nel momento in cui, da parte del prestatore dei servizi di formazione, con le modalità di cui al Par. C.3.3., viene comunicato all'amministrazione regionale l'elenco dei partecipanti iscritti;

- il prestatore del servizio di formazione è tenuto a informare per iscritto l'impresa beneficiaria circa l'importo potenziale dell'aiuto e circa il suo carattere «de minimis», facendo esplicito riferimento al Reg. (UE) 2023/2831 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU Serie L 2023/2831 del 15.12.2023), oltre al fatto che, in seguito al mancato rispetto di quanto previsto dal Reg. De Minimis "generale", non sarà possibile erogare l'aiuto.

Nel caso di soggetti non esercitanti attività economica, interessati ad acquisire la qualifica di consulente ai sensi dell'art. 4 - comma 2 lett. b) del DM del MASAF del 19/02/2025 di cui all'ultimo trattino del paragrafo A.4 del bando, il contributo concesso non è soggetto a registrazione in quanto non trattasi di aiuto alle imprese.

B.3. Localizzazione dell'intervento

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, i corsi in presenza devono essere realizzati sul territorio regionale mentre la realizzazione di sessioni pratiche, visite aziendali e viaggi studio è ammessa, nel caso in cui i destinatari dell'azione di formazione ne abbiano beneficio, anche al di fuori del territorio regionale.

B.4. Requisiti di ammissibilità

Le tematiche delle attività devono rispondere all'analisi dei fabbisogni formativi realizzata tenendo in dovuta considerazione sia gli aspetti teorico-pratici sia quelli metodologici.

L'analisi dei fabbisogni formativi è contenuta nella sez. 1 del *Modello 1 - Progetto formativo Generale e Dettaglio*.

B.5. Spese ammissibili

B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'investimento oggetto della sovvenzione;
- effettuata dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e prima della presentazione della domanda di pagamento;
- effettuata in conformità con le norme vigenti e con allegato I del presente Bando in tema di predisposizione e tenuta della documentazione contabile e fiscale.

La verifica dell'ammissibilità delle spese è effettuata nel corso dei controlli di cui al Paragrafo D.1.

B.5.2. Categorie di spese ammissibili

Le categorie di spese ammissibili si suddividono in:

- spese ammissibili per corsi di formazione collettiva in presenza e a distanza;
- spesa ammissibili per sessioni pratiche/viaggi studio/visite aziendali.

B.5.2.1 Spese ammissibili per corsi di formazione collettiva in presenza e a distanza (UCS)

Per i corsi di formazione collettiva in presenza e a distanza si utilizzano come spese ammissibili le Unità di Costo Standard (UCS), di cui al Par. B2.

Per i corsi di formazione collettiva in presenza, le voci di spesa ammissibile che concorrono a comporre il Costo Standard sono:

- spese per docenze e tutoraggio, spese di trasferta di docenti e tutor, noleggio e quota di ammortamento di equipaggiamenti attrezzature per la didattica, comprese acquisto di materiale di consumo per la didattica e le esercitazioni, affitto e noleggio di aule e strutture didattiche, spese per visite ed esercitazioni, viaggio, soggiorno, spese di promozione e pubblicizzazione del corso;
- spese generali (costi indiretti, ivi compresi per il personale amministrativo e ausiliario, coperture assicurative, spese bancarie e notarili, affitto e utenze sede, ecc.);

Per i corsi di formazione collettiva a distanza, le voci di spesa ammissibile che concorrono a comporre il Costo Standard sono:

- spese per docenze e tutoraggio, noleggio e quota di ammortamento di equipaggiamenti attrezzature per la didattica, noleggio quota di ammortamento di piattaforme per l'erogazione della formazione, affitto e noleggio di aule e strutture didattiche, spese di promozione e pubblicizzazione del corso;
- spese generali (costi indiretti, ivi compresi per il personale amministrativo e ausiliario, coperture assicurative, spese bancarie e notarili, affitto e utenze sede, ecc.).

Tali importi si applicano a corsi realizzati ed al numero di partecipanti effettivi. Sono considerati partecipanti effettivi coloro che abbiano frequentato almeno il 75% del monte ore di corso previsto ed abbiano acquisito l'attestato di frequenza e/o di profitto.

Nel caso dei corsi collettivi in presenza, l'importo erogato è definito esclusivamente in funzione del numero di partecipanti effettivi (che hanno frequentato almeno il 75% del monte ore del corso), anche nel caso in cui al termine del corso il numero di partecipanti effettivi risulta inferiore al numero minimo ammissibile (8 partecipanti).

Nel caso dei corsi collettivi a distanza, qualora il numero di partecipanti effettivi è inferiore al numero minimo ammissibile (15 partecipanti), l'importo erogato è definito in funzione del numero di partecipanti effettivi (che hanno frequentato almeno il 75% del monte ore del corso), utilizzando, **solo per tale fattispecie**, la seguente formula di calcolo:

€ di contributo riconoscibile = numero di partecipanti effettivi x € 298/15 x numero ore durata corso.

B.5.2.2. Spese ammissibili per sessioni pratiche/viaggi studio/visite aziendali (costi reali)

Per le sessioni pratiche, i viaggi studio e le visite aziendali, si utilizzano i costi reali delle seguenti categorie di spesa:

1. Spese di personale (incluso personale in distacco) e collaborazioni esterni: tutor e/o docenti che svolgono attività di coordinamento e/o di formazione;
2. Materiale di consumo;
3. Macchine e attrezzature (noleggio, ammortamento e *leasing*);
4. Uso locali esterni (esclusivamente ammessa la locazione);
5. Spese di vitto, alloggio e trasporto di partecipanti, tutor e docenti.

Con riferimento al *leasing*, la spesa ammissibile è rappresentata dai canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura o da un documento avente forza probatoria equivalente, entro il limite fissato per l'ammissibilità delle spese, al netto dei costi connessi al contratto (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi). In ogni caso, deve essere garantita la non alienabilità del bene e la destinazione d'uso per il periodo previsto dal progetto finanziato.

Con riferimento agli investimenti le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili alle seguenti condizioni:

- l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture;
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno al progetto;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito altre sovvenzioni pubbliche.

Le spese del personale per essere ammesse devono essere quantificate sulla base di costi reali calcolati da un consulente del lavoro o dall'ufficio personale.

Preventivi/giustificativi spese reali

Le spese diverse dal personale per essere ammesse al sostegno devono essere giustificate in base ad una delle seguenti alternative:

- a) un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato delle varie categorie;
- b) prezzario regionale;
- c) confronto tra almeno 3 preventivi;
- d) valutazione tecnica indipendente sul costo.

Nel caso di utilizzo del metodo dei 3 preventivi, in particolare nel caso in cui non venga scelto il preventivo più basso, è necessario che il beneficiario fornisca una relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; la relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Per i beni e le attrezzature per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Identica procedura deve essere adottata per l'acquisizione di servizi non compresi in prezzari.

B.5.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di diritti di produzione agricola;
- acquisto di diritti all'aiuto;
- acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni a fini di conservazione dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio.
- acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto per uno scopo diverso da: 1) ripristinare il potenziale agricolo o forestale a seguito di calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici; 2) proteggere il bestiame dai grandi predatori o utilizzare il bestiame nella silvicoltura al posto dei macchinari; 3) allevare razze

- a rischio di estinzione definite all'articolo 2, punto 24, del regolamento (UE) 2016/1012 del Parlamento europeo e del Consiglio) nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115; 4) preservare le varietà vegetali minacciate di erosione genetica nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
 - investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;
 - investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
 - spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
 - spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;
 - spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
 - sono esclusi dal finanziamento alcuni tipi di spesa connessi ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi.
 - 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;
 - interessi passivi;
 - fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro.

B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno da parte dell'Amministrazione competente;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione (data fine attività).

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 ammesso al sostegno.

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

Gli interventi finanziati devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro il **30 giugno 2027**.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale dal sostegno, secondo quanto specificato al Par. B.7.2.

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

- **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 delle spese, sono adottate le seguenti disposizioni:

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

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

- **Strumenti nazionali**

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

In tema di verifica della cumulabilità, gli uffici istruttori faranno riferimento alle "Procedure di verifica del limite di cumulabilità con agevolazioni nazionali di carattere fiscale e altri aiuti" ed eventuali loro successive modifiche, approvate da Arpea e pubblicate sul Sito istituzionale www.arpea.piemonte.it.

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.

Criterio di selezione	Punteggi ammissibili	Note
P01.1. Il punteggio è attribuito in ragione di un punto per ogni riferimento bibliografico ad articolo scientifico coerente con i contenuti dell'attività formativa proposta, pubblicato dal 2013 in poi, su riviste con Impact Factor. Fino a un massimo di 10 punti.	0-10	
P01.2a È prevista unicamente formazione a distanza (FAD): 4 punti; Sono previste sia FAD sia lezioni in presenza e le lezioni in presenza non superano il 50% delle ore totali: 6 punti; Lezioni in presenza > 50% delle ore totali: 10 punti	4/6/10	
P01.2b Sono previste unicamente lezioni frontali (lezioni frontali 100%): 4 punti Lezioni frontali pari al massimo al 70% delle ore totali (lezioni frontali ≥ 70% e < 100%): 6 punti Lezioni frontali pari al massimo al 50% delle ore totali	4/6/8/10	

Criterio di selezione	Punteggi ammissibili	Note
(lezioni frontali $\geq 50\%$ e $< 70\%$): 8 punti Modalità formative diverse dalle lezioni frontali superiori al 50% delle ore totali (lezioni frontali $< 50\%$): 10 punti		
P02.1 Valutazione dell'esperienza dei docenti nelle attività oggetto di formazione. Progetto formativo con più del 50 % delle ore di formazione previste svolto: -da docenti con dottorato di ricerca ed esperienza didattica nel settore o materia oggetto del corso almeno triennale: 30 punti; -da docenti con laurea magistrale ed esperienza didattica nel settore o materia oggetto del corso almeno triennale: 20 punti; -da docenti con laurea di 1° livello (triennale) ed esperienza didattica almeno triennale nel settore o materia oggetto del corso: 10 punti; -da docenti con diploma di scuola media superiore ed esperienza didattica almeno triennale nel settore o materia oggetto del corso: 5 punti; - 0 punti se nessuno dei requisiti di cui sopra è rispettato. L'esperienza didattica è valutata per le attività svolte a partire dall'1/1/2013.	0/5/10/20/30	
P02.2 Valutazione dell'organizzazione necessaria a erogare la formazione: - nel progetto formativo sono previste procedure per la valutazione della customer satisfaction: 2 punti; - è assicurata la fruibilità e accessibilità dei contenuti formativi on line: 3 punti; - i richiedenti sono dotati di sistemi di certificazione della qualità tipo ISO 9000 e analoghi: 5 punti; - 0 punti se nessuno dei requisiti di cui sopra è rispettato. I singoli punteggi raggiunti sono sommabili, fino al raggiungimento di 10 punti.	0/2/3/5/7/8/10	Per "accessibilità dei contenuti formativi on line" si intende, per i destinatari dell'attività formativa, la possibilità di accedere a un'area riservata dove sono disponibili i materiali didattici e/o strumenti per facilitare il dialogo tra il docente e l'allievo (<i>chat</i> , ecc.)
P03 Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC: - il progetto formativo copre da 1 a 5 obiettivi specifici della PAC: 2 punti; - il progetto formativo copre da 6 a 9 obiettivi specifici della PAC: 5 punti	2/5	
P04 Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di azioni attivate. - A1: Sostenere l'applicazione di pratiche sostenibili in materia di fertilizzazione e di conservazione e ripristino della fertilità e qualità dei suoli (in collegamento con	0/10/12/15	I temi elencati nelle lettere A), B) e C) sono tematiche specifiche che, ai sensi del principio di selezione, danno diritto a una

Criterio di selezione	Punteggi ammissibili	Note
l'obiettivo della strategia <i>Farm to Fork</i> di ridurre le perdite di nutrienti di almeno il 50 % garantendo nel contempo che non si verifichi un deterioramento della fertilità del suolo e di ridurre del 20% dell'uso dei fertilizzanti). - A2: Rendere più efficiente sostenibile l'uso delle risorse idriche nel comparto agricolo ed agroalimentare, valorizzando i sistemi irrigui innovativi, promuovendo lo stoccaggio e il riuso della risorsa anche attraverso pratiche agronomiche. - A3: Promuovere e affinare le tecniche di agricoltura di precisione. - A4: Contrastare le fitopatie, le malattie degli allevamenti e le epizootie nel rispetto degli obiettivi sanitari e fitosanitari nazionali ed europei. - A5: Favorire l'adozione di buone pratiche per l'adattamento delle colture e degli allevamenti ai cambiamenti climatici. B) - B1: Sostenere l'applicazione di pratiche volte a ridurre l'uso di antimicrobici nell'allevamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia <i>Farm to Fork</i> di ridurre del 50 % le vendite complessive nell'UE di antimicrobici per gli animali da allevamento e per l'acquacoltura entro il 2030- approccio "<i>One Health</i>"). - B2: Sostenere l'applicazione di pratiche agricole sostenibili volte a ridurre l'uso dei prodotti fitosanitari contribuendo alla tutela della salute umana e alla salvaguardia delle acque superficiali e profonde dall'inquinamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia <i>Farm to Fork</i> di ridurre, entro il 2030, l'uso e il rischio complessivi dei pesticidi chimici del 50 % e l'uso dei pesticidi più pericolosi del 50 %). - B3: Promuovere e sostenere le pratiche previste dagli interventi Agro Climatico Ambientali (ACA) del PSP attivati in Regione Piemonte. - B4: Promuovere le competenze degli operatori in materia di digitalizzazione. C) - C1: Sostenere l'applicazione di pratiche di agricoltura e zootecnia biologica (in collegamento con l'obiettivo della strategia <i>Farm to Fork</i> di destinare almeno il 25 % della superficie agricola ad agricoltura biologica entro il 2030). - C2: Rendere più efficiente l'uso dell'energia anche incentivando la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili da prodotti e sotto-prodotti di origine agricola, zootecnica e forestale, favorendo lo sviluppo di comunità energetiche. - C3: Promuovere e sensibilizzare gli operatori di settore in merito al contrasto dello sfruttamento del		premialità particolare. Sono pertanto ammissibili a finanziamento anche domande di sostegno che comprendano attività inerenti tematiche diverse da quelle riportate nelle lettere A), B) e C)

Criterio di selezione	Punteggi ammissibili	Note
lavoro e ad assicurare buone condizioni di impiego coerentemente con quanto previsto dalla Condizionalità sociale (art. 14 del Regolamento (UE) n. 2021/2115). - C4: Promuovere l'adozione di tecniche di gestione economica dell'azienda adeguate. - C5: Sostenere l'adozione di progetti di sviluppo aziendale finalizzati alla diversificazione dell'attività. 15 PUNTI: > 50% delle attività previste relativo ad attività di tipologia A 12 PUNTI: > 50% delle attività previste relativo ad attività di tipologia B oppure B+A 10 PUNTI: > 50% delle attività previste relativo ad attività di tipologia C oppure C+A / C+B / C+A+B 0 PUNTI in tutti gli altri casi		
P05 Connessione con i progetti dei GO del PEI e/o con quelli di ricerca e innovazione sostenuti da altri fondi comunitari, nazionali e regionali: Il punteggio è attribuito in ragione di 2 punti per ogni collegamento documentato con GO del PEI-AGRI finanziato o progetto di ricerca e innovazione sostenuto da altri fondi comunitari, nazionali e regionali, coerente con i contenuti dell'attività formativa proposta, sino a un massimo di 10 punti	0/2/4/6/8/10	

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari o maggiore a **50** punti.

In caso di parità di punteggio, la graduatoria sarà definita considerando via via, e solo fino a che necessario al fine di risolvere la situazione di parità, i seguenti criteri: punteggio relativo al criterio **P02.1**; punteggio relativo al criterio **P01.2a**; punteggio relativo al criterio **P05**; data e ora di presentazione. Nel caso in cui permanga ulteriormente la parità, le domande saranno ordinate in base a estrazione casuale.

Le condizioni necessarie a soddisfare i criteri sopra descritti, a seguito dei quali viene attribuito un punteggio, non devono essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

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.

Gli impegni si distinguono in:

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

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

B.7.1. Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle attività previste e sostenere le spese non prima dell'ammissione a sostegno;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori;
- non richiedere per gli stessi interventi analoghi finanziamenti con fondi comunitari, nazionali e regionali;
- per gli enti formativi accreditati: mantenere il requisito dell'accreditamento sino al termine delle attività progettuali.

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 in allegato IV.

Sono impegni accessori:

- garantire l'accesso alle attività selezionando i partecipanti secondo criteri oggettivi e pubblici;
- concludere gli investimenti ammessi a sostegno e rendicontarli con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.5.5;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'*Allegato II - Pubblicità del contributo*;
- fornire su un sito *web* ufficiale e/o sui *social media*, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;
- utilizzare l'emblema dell'Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti;
- realizzare il progetto in modo uniforme alle finalità dell'intervento ed al progetto approvato;
- garantire l'assenza di conflitto di interesse nell'attività realizzata, di cui alla sezione "Altre caratteristiche" del Par. B);
- rispettare la normativa sugli appalti (nel caso di beneficiari pubblici);
- realizzare investimenti con spesa ammissibile non inferiore alla soglia minima.

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 del 15 maggio 2023 n. 20-6877 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della

Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621”.

Essi sono:

a) Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento

Il responsabile del procedimento a) è il responsabile del Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura. Il procedimento si conclude entro 150 giorni a partire dal giorno successivo a quello di scadenza del bando. Il provvedimento finale è la Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento delle domande di sostegno idonee.

b) Istruttoria dell'istanza di variante

Il responsabile del procedimento b) è il responsabile del Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura. Il procedimento si conclude entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria del beneficiario (approvazione o rigetto). Tale comunicazione è da considerarsi rispettivamente quale atto di ammissione o diniego della domanda di variante reso disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

c) Istruttoria della domanda di pagamento e liquidazione del contributo

Il responsabile del procedimento c) è il responsabile del Settore Attuazione Programmi regionali relativi ai Servizi di Sviluppo delegato dall'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA). Il procedimento si conclude entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di pagamento. Il provvedimento finale è atto di ammissione o diniego al pagamento reso disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte. La proposta di elenco di liquidazione degli atti di ammissione a pagamento è trasmesso ad ARPEA per i necessari adempimenti e controlli finalizzati alla liquidazione del sostegno.

Le comunicazioni relative alle istruttorie delle diverse istanze sono inviate all'indirizzo PEC indicato dal richiedente/beneficiario nell'istanza stessa. È pertanto onere del richiedente/beneficiario monitorare la propria casella postale certificata (PEC) indicata all'interno del proprio fascicolo aziendale, assicurandosi del suo corretto funzionamento e capienza. Parimenti, è onere del richiedente/beneficiario assicurarsi che l'indirizzo PEC riportato nelle istanze trasmesse e che sarà utilizzato dall'amministrazione per inviare le comunicazioni ufficiali, sia corretto. In ogni caso, tutte le documentazioni ufficiali inviate inerenti le istanze sono disponibili sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” del portale <https://servizi.regione.piemonte.it> a cui il richiedente/beneficiario ha accesso tramite le proprie credenziali. Pertanto, l'amministrazione non può in alcun modo essere ritenuta responsabile o chiamata a rispondere per eventuali comunicazioni inviate a PEC non corrette, non funzionanti, con capienza insufficiente, ecc.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Beneficiario	A partire dal giorno di approvazione del presente Bando e fino al 16/03/2026 alle

		ore 12:00 (paragrafo A.7)
Valutazione della domanda e comunicazione dell'esito (Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento)	Settore "Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura"	Entro 150 giorni dal giorno successivo della scadenza del bando
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Entro il 31/01/2027
Valutazione della domanda di variante	Settore "Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura"	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione della stessa domanda di variante
Presentazione della domanda di pagamento (acconto e saldo)	Beneficiario	Domanda di acconto (facoltativa): entro il 31/12/2026 Domanda di saldo: entro il 30/06/2027
Valutazione della domanda di pagamento	Settore "Attuazione Programmi regionali relativi ai Servizi di Sviluppo"	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione della domanda di pagamento

La presentazione delle domande di variante e di pagamento di acconto è mutualmente esclusiva: il beneficiario non può procedere alla trasmissione di una diversa istanza sino a che non si è conclusa, da parte dell'amministrazione competente, l'istruttoria dell'istanza precedente. È compito del beneficiario organizzare l'eventuale presentazione di tali domande tenendo conto delle tempistiche di istruttoria previste (v. Par. C.1.2) e di tale vincolo.

C.2. Domanda di sostegno

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

C.2.1. Iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte 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 del DPR n. 503/99 in attuazione del D.lgs n. 173/98.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

Il fascicolo deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021.

Il mancato rispetto di tali adempimenti determina che il fascicolo aziendale non può più essere utilizzato nell'ambito di alcun nuovo procedimento amministrativo sino al suo aggiornamento o conferma.

Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato a partire dal 1° gennaio (o dalla prima data utile per la validazione annuale del fascicolo, qualora successiva al 1° gennaio) dell'anno in corso al momento della presentazione della domanda ed entro e non oltre la data di presentazione della domanda stessa.

È inoltre onere del beneficiario monitorare la propria casella postale certificata (pec) indicata all'interno del proprio fascicolo aziendale, assicurandosi del suo corretto funzionamento e capienza.

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

A tal fine, i richiedenti possono:

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

- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola. 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.

La mancata iscrizione all'Anagrafe Agricola e/o il mancato aggiornamento/validazione del fascicolo aziendale alla data prescritta comportano l'irricevibilità della domanda.

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, i cui termini decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

Non è 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 “PSR 2023-2027 - Procedimenti” 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 “PSR 2023-2027 - Procedimenti”. 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 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 “PSR 2023-2027 - Procedimenti”. 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 e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

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

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

Nella scelta sono preferibili 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 dispositivo elettronico. Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità.

In deroga a quanto specificato nel capoverso precedente, il MODELLO 2 - Tipologia Personale Docente SRH02 Bando 2, dovrà essere fornito come foglio di calcolo (formato .xls, .ods o equivalenti), utilizzando la modulistica allegata alla procedura informatica per la redazione e trasmissione della domanda di sostegno.

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.

Ferma restando la facoltà di controllo da parte della Regione Piemonte, l'accesso alle procedure di gestione delle domande, effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR) (v. rif. *Allegato III - Trattamento dei dati personali*), è riservato al beneficiario e a ciascun soggetto dallo stesso delegato.

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

La domanda di sostegno si compone dei seguenti quadri che devono essere compilati secondo quanto richiesto:

- **Quadro Investimenti:**

- occorre indicare per ogni riga la singola tipologia di investimento che si intende svolgere (si rimanda il dettaglio delle tipologie di investimento al Par. B);
- selezionare il corso di formazione collettiva in presenza o a distanza/sessione pratica/viaggio studio/visita aziendale scegliendo una delle opzioni (solo per i corsi): 2-20 ore oppure da 21 a 60 ore e selezionando, ove presente, la tematica specifica pertinente.

Il dettaglio delle tematiche specifiche è riportato nella tabella seguente:

Tematiche specifiche (Quadro investimenti)	Dettaglio delle tematiche specifiche
A1 Pratiche sostenibili di fertilizzazione, conservazione e qualità del suolo	A1 Sostenere l'applicazione di pratiche sostenibili in materia di fertilizzazione e di conservazione e ripristino della fertilità e qualità dei suoli (in collegamento con l'obiettivo della strategia <i>Farm to Fork</i> di ridurre le perdite di nutrienti di almeno il 50 % garantendo nel contempo che non si verifichi un deterioramento della fertilità del suolo e di ridurre del 20% dell'uso dei fertilizzanti).
A2 Efficienza delle risorse idriche	A2 Rendere più efficiente sostenibile l'uso delle risorse idriche nel comparto agricolo ed agroalimentare, valorizzando i sistemi irrigui innovativi, promuovendo lo stoccaggio e il riuso della risorsa anche attraverso pratiche agronomiche.
A3 Agricoltura di precisione	A3 Promuovere e affinare le tecniche di agricoltura di precisione.

A4 Contrasto fitopatie, malattie e epizootie	A4 Contrastare le fitopatie, le malattie degli allevamenti e le epizootie nel rispetto degli obiettivi sanitari e fitosanitari nazionali ed europei.
A5 Adattamento al cambiamento climatico	A5 Favorire l'adozione di buone pratiche per l'adattamento delle colture e degli allevamenti ai cambiamenti climatici.
B1 Riduzione antimicrobici	B1 Sostenere l'applicazione di pratiche volte a ridurre l'uso di antimicrobici nell'allevamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia <i>Farm to Fork</i> di ridurre del 50 % le vendite complessive nell'UE di antimicrobici per gli animali da allevamento e per l'acquacoltura entro il 2030- approccio " <i>One Health</i> ").
B2 Riduzione prodotti fitosanitari	B2 Sostenere l'applicazione di pratiche agricole sostenibili volte a ridurre l'uso dei prodotti fitosanitari contribuendo alla tutela della salute umana e alla salvaguardia delle acque superficiali e profonde dall'inquinamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia <i>Farm to Fork</i> di ridurre, entro il 2030, l'uso e il rischio complessivi dei pesticidi chimici del 50 % e l'uso dei pesticidi più pericolosi del 50 %).
B3 Pratiche agro climatico ambientali (ACA)	B3 Promuovere e sostenere le pratiche previste dagli interventi Agro Climatico Ambientali (ACA) del PSP attivati in Regione Piemonte.
B4 Competenza digitale	B4 Promuovere le competenze degli operatori in materia di digitalizzazione.
C1 Pratiche biologiche	C1 Sostenere l'applicazione di pratiche di agricoltura e zootecnia biologica (in collegamento con l'obiettivo della strategia <i>Farm to Fork</i> di destinare almeno il 25 % della superficie agricola ad agricoltura biologica entro il 2030)
C2 Energia da fonti rinnovabili agricole	C2 Rendere più efficiente l'uso dell'energia anche incentivando la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili da prodotti e sotto-prodotti di origine agricola, zootecnica e forestale, favorendo lo sviluppo di comunità energetiche.
C3 Condizionalità sociale	C3 Promuovere e sensibilizzare gli operatori di settore in merito al contrasto dello sfruttamento del lavoro e ad assicurare buone condizioni di impiego coerentemente con quanto previsto dalla Condizionalità sociale (art. 14 del Regolamento (UE) n. 2021/2115).
C4 Gestione economica dell'azienda	C4 Promuovere l'adozione di tecniche di gestione economica dell'azienda adeguate
C5 Diversificazione	C5 Sostenere l'adozione di progetti di sviluppo aziendale finalizzati alla diversificazione dell'attività

- dopo aver selezionato la tipologia, inserire nel campo "ulteriori informazioni" il titolo dell'attività, inserire il numero di partecipanti, il numero di ore totali e il numero di ore che verranno svolte a distanza. In particolare, per "durata totale" si intende il numero di ore effettivamente dedicate all'attività formativa, escluse le eventuali ore di viaggio.

Per corsi di formazione collettivi sia in presenza che a distanza, l'importo della spesa ammissibile viene calcolato automaticamente mentre per sessioni pratiche/viaggi studio/visite aziendali l'importo richiesto dovrà essere inserito manualmente.

- **Quadro Dichiarazioni** da compilare ove previsto;
- **Quadro Partecipanti** da compilare ove previsto;
- **Quadro Impegni** da compilare ove previsto;
- **Quadro Allegati:** la domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati, **pena la non ricevibilità**:
 1. Modello 1: Progetto formativo (Generale e Dettaglio) scaricabile al seguente link:
<https://bandi.regione.piemonte.it/contributifinanziamenti/csr-2023-2027-formazione-dei-consulenti-srh02-bando-2025> ;
 2. Modello 2: Tipologia del personale docente scaricabile al seguente link:
<https://bandi.regione.piemonte.it/contributifinanziamenti/csr-2023-2027-formazione-dei-consulenti-srh02-bando-2025> .

Inoltre, se pertinente, dovrà essere allegata anche la seguente documentazione:

- 1) Preventivi/giustificativi delle spese reali (vedi Par. **B.6.2.2**);
- 2) Articoli/Abstract coerenti con la Sez.3 del Modello 1;
- 3) Certificazioni di qualità tipo ISO 9000 e analoghi.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nei **formati elettronici** specificati al paragrafo C.2.2.

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

Ai seguenti indirizzi è possibile scaricare la modulistica di cui sopra:

- <https://www.servizi.regione.piemonte.it/> tramite il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" e alla sezione "Ricerca Bandi";
- <https://bandi.regione.piemonte.it/contributifinanziamenti/csr-2023-2027-formazione-dei-consulenti-srh02-bando-2025> .

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

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

- a) la verifica delle condizioni di ammissibilità del richiedente;
- a) la verifica dei criteri di selezione e l'attribuzione del punteggio;
- b) la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;
- c) la verifica della congruità tecnico-economica dell'intervento proposto sulla base della documentazione allegata;
- d) la determinazione della spesa ammessa e del contributo concedibile.

L'istruttoria della domanda di sostegno include le istruttorie di ammissibilità e di ammissione a finanziamento.

C.3.1. Istruttoria di ammissibilità

L'Ente istruttore è il Settore A1706B - Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura della Regione Piemonte.

E' considerata inammissibile la domanda di sostegno qualora si verifichi una o più delle seguenti condizioni:

- a) domanda presentata da un richiedente diverso da quanto specificato in Par. A.3;
- b) progetto formativo che non riporti l'analisi dei fabbisogni formativi di cui alla sez. 1 del *Modello 1*;
- c) progetto formativo in cui le tematiche delle attività non rispondono all'analisi dei fabbisogni formativi (vedi Par. B.4).

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

- negativo, indicandone le motivazioni;
- positivo.

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

C.3.2. Istruttoria di ammissione a finanziamento

L'Ente istruttore è il Settore A1706B - Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura della Regione Piemonte.

L'istruttoria prevede: l'attribuzione del punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al Par. B.6, la valutazione e la verifica della congruità tecnico-economica dell'investimento proposto sulla base della documentazione allegata, e, nel caso di costi reali, la verifica dell'ammissibilità delle spese.

Sulla base di tale istruttoria viene definita una graduatoria delle domande ammissibili, finalizzata a individuare:

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

La graduatoria viene approvata con determinazione dirigenziale. Il provvedimento viene comunicato mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale <https://bandi.regione.piemonte.it/>.

Al termine dell'istruttoria, in caso di esito negativo o parzialmente positivo (in merito alla posizione in graduatoria piuttosto che alla non ammissibilità di alcune attività formative o voci di spesa) il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate

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

La comunicazione di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno è trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023 – 2027**.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere riportato nella documentazione prodotta dal beneficiario (v. *Allegato I – Modalità e documentazione di pagamento*).

Il CUP viene pubblicato sul servizio **“Sviluppo rurale 2023-2027”** all'atto dell'ammissione a finanziamento.

C.3.3. Disposizioni attuative per la gestione degli investimenti

C.3.3.1 Applicativo “Formazione in ambito agricolo e di sviluppo rurale”

Per le domande di sostegno ammesse a finanziamento la Regione mette a disposizione dei beneficiari l'applicativo **“Formazione in ambito agricolo e di sviluppo rurale”** disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it> per tracciare il percorso seguito nell'attività formativa ed il suo sviluppo temporale. Attraverso tale applicativo, il cui utilizzo ha carattere di obbligatorietà per tutti i beneficiari ammessi, sono effettuate, tra l'altro, le comunicazioni di avvio degli investimenti di cui al Par. C.3.3.2 e sono comunicate tutte le variazioni di cui al Par. C.3.3.3 che non costituiscono varianti rispetto al Progetto Formativo ammesso a finanziamento.

Il servizio “Formazione in ambito agricolo e di sviluppo rurale” è disponibile al seguente link: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/formazione-ambito-agricolo-sviluppo-rurale>.

C.3.3.2 Gestione e Comunicazione di avvio dell'investimento

I beneficiari sono tenuti a comunicare l'avvio di ciascun investimento almeno 10 giorni lavorativi (sabato e domenica non sono considerati, all'interno di questo bando, lavorativi) prima dell'inizio dello stesso.

Prima della comunicazione di avvio dell'investimento (*avvio corso*) devono essere compilate le sezioni Dettaglio e Iscrizioni dell'applicativo.

È obbligatorio allegare alla sezione *allegati corso*:

- il *curriculum vitae* dei docenti;
- il *modello “Tipologia di destinatari”* compilato. Tale modello è propedeutico alla verifica del rispetto del Regolamento (UE) n. 2023/2831 *De Minimis* “generale” (aggiornato con D.D. 453 del 06/06/2024) ed è scaricabile alla pagina web regionale <https://bandi.regione.piemonte.it/contributifinanziamenti/csr-2023-2027-formazione-dei-consulenti-srh02-bando-2025>.

La comunicazione, che avviene attraverso l'applicativo di cui al Par. C.3.3.1, deve contenere:

- la/le sede/i di svolgimento dell'investimento;
- i nominativi dei docenti/tutor;
- il calendario lezioni (luogo, data, orario), con l'indicazione dei rispettivi contenuti;
- i dati obbligatori relativi agli iscritti (nominativo, codice fiscale, ragione sociale datore di lavoro, sede legale datore di lavoro, sede operativa datore di lavoro, Cuaa/Partita IVA datore di lavoro, codice ATECO del datore di lavoro);
- allegati Corso (Curriculum vitae dei docenti, Modello "Tipologie di destinatari", eventuali variazioni di cui al Par. 5).

La comunicazione sull'applicativo riferita all'avvio di ciascun investimento viene automaticamente notificata all'ente istruttore Settore "Attuazione programmi relativi ai servizi di sviluppo" tramite email inviata al seguente indirizzo: notifiche.formazioneagricola@regione.piemonte.it.

All'atto della trasmissione della comunicazione di avvio dell'investimento, l'ente istruttore verifica la corrispondenza dei dati comunicati con quelli riportati nell'Intervento ammesso a finanziamento (tipologia investimento, durata, numero e requisiti dei partecipanti, tipologia di docenti) e comunica al beneficiario la conformità dell'investimento entro la data del suo avvio.

La verifica della corrispondenza tra i docenti comunicati e la tipologia di docenti, indicata nel *modello 2 - Tipologia Personale Docente* della domanda di sostegno/di variante approvata, avviene attraverso l'esame del *curriculum vitae* allegato.

C.3.3.3 Variazioni

Attraverso l'applicativo di cui al Par. C.3.3.1, sono comunicate, in particolare, le seguenti variazioni della comunicazione di avvio dei singoli investimenti:

- I. nuovi docenti e relativo *curriculum vitae*, in sostituzione di docenti già indicati in precedenza nell'applicativo. Qualsiasi variazione dei docenti deve sempre rispondere alle caratteristiche della tipologia docente ammessa a finanziamento (riferimento al Modello 2 approvato in fase di ammissione a sostegno/variante);
- II. sedi di svolgimento diverse da quelle indicate in precedenza nell'applicativo;
- III. nuovi iscritti, rispetto a quelli già indicati nella comunicazione di avvio degli investimenti; la comunicazione deve essere effettuata entro il giorno successivo a quello in cui è avvenuta la nuova iscrizione. Non è possibile iscrivere a registro un numero di destinatari superiore a quello indicato in domanda di sostegno. Qualora gli iscritti a un corso siano pari al numero indicato in domanda di sostegno, sarà possibile invece, prima dell'esecuzione del 25% delle ore complessive della singola attività formativa, inserire o sostituire un partecipante con un altro. Occorre anche allegare il Modello "Tipologia di destinatari" aggiornato;
- IV. modifiche al calendario degli investimenti rispetto a quello riportato nella comunicazione di avvio.

Le variazioni di cui ai punti I, II e IV, se già note, possono essere comunicate con la comunicazione di avvio dell'investimento.

Nel caso le variazioni di cui ai punti I, II, III e IV intervengano successivamente alla comunicazione di avvio dell'investimento, dovranno essere comunicate tramite la funzionalità "Allegati corso" presente sull'applicativo, ed opportunamente documentate.

C.3.3.4 Registro delle presenze di partecipanti e docenti/tutor

Salvo per i corsi di formazione collettivi a distanza, per tutte le altre giornate di attività formative, il beneficiario deve utilizzare il registro delle presenze di partecipanti e docenti/tutor ottenuto esclusivamente mediante la specifica funzionalità dell'applicativo di cui al Par. C.3.3.1.

Per ciascuna lezione di corsi di formazione collettivi in presenza, sessione pratiche, visite aziendali e viaggi studio il registro riporta:

- nominativo e firma del docente e/o tutor;
- nominativi dei partecipanti e orario di entrata e uscita, con le rispettive firme.

Ai fini della regolarità e del riconoscimento delle spese:

- il beneficiario deve procedere alla stampa del registro da applicativo prima dello svolgimento dell'attività. Il registro così stampato dovrà essere obbligatoriamente rilegato e utilizzato per tutta la durata dell'attività e reso disponibile in qualsiasi momento per eventuali controlli;
- al termine di ogni lezione, il referente dell'attività formativa o il docente in sua vece, per i partecipanti non presenti, dovrà apporre la dicitura "ASSENTE" al posto della firma;
- eventuali nuovi iscritti dovranno essere inseriti manualmente, tracciando sempre manualmente presenze/assenze e rispettando quanto previsto al paragrafo precedente;
- ciascun partecipante iscritto deve aver sostenuto almeno il 75% delle ore di ciascuna attività formativa.

L'uditore può partecipare alle attività formative nel rispetto e nei limiti della capacità ricettiva e delle norme di sicurezza del luogo in cui avviene l'investimento.

C.3.3.5 Sede delle attività formative e assicurazione infortuni

Le aule ove vengono svolte le attività formative, sia che si trovino presso sedi accreditate, sia che si trovino presso sedi occasionali, devono essere idonee allo svolgimento delle stesse e devono rispondere alle normative di sicurezza vigenti. Ogni responsabilità è esclusivamente in capo al beneficiario.

Per tutte le attività formative il beneficiario deve dotarsi di assicurazione contro gli infortuni e responsabilità civile, adeguatamente documentata.

C.3.3.6 Gestione dei corsi di formazione collettivi a distanza (FAD sincrona)

I corsi di formazione collettivi a distanza dovranno rispettare le seguenti condizioni:

- contestualmente all'avvio dell'iniziativa formativa il beneficiario dovrà fornire l'*account* di ogni partecipante e il *link* alle lezioni inserendo tali dati in un file in formato PDF fra gli allegati del corso dell'applicativo "Formazione in ambito agricolo e di sviluppo rurale", pena il mancato riconoscimento del corso;
- dovrà essere garantita una connessione adeguata per tutta la durata dell'attività formativa;
- durante la lezione la *webcam* di ogni allievo dovrà essere sempre accesa; in caso di controllo saranno considerati assenti per tutta la lezione gli allievi che avranno la *webcam* spenta;
- i partecipanti allievi non potranno svolgere altre attività durante le lezioni; in caso di controllo coloro che staranno contemporaneamente svolgendo altre attività verranno considerati assenti per tutta la lezione;

- gli allievi che in fase di controllo non avessero *webcam* o microfono funzionanti o avessero problemi di connessione saranno considerati assenti per tutta la lezione;
- nel corso della lezione sarà ammessa una pausa, concordata dal docente, per l'intera classe in contemporanea;
- l'accesso alla lezione dei funzionari regionali che effettuano i controlli dovrà essere possibile senza l'invio di una specifica richiesta di accesso oppure, all'avvio corso dovranno essere fornite le credenziali che permettono l'inserimento in aula senza puntuale richiesta.

C.3.3.7 Attestato di frequenza e/o di profitto

I partecipanti iscritti, in possesso dei requisiti previsti dal bando, ricevono l'attestato di frequenza e/o di profitto secondo i modelli scaricabili alla seguente pagina web <https://bandi.regione.piemonte.it/contributifinanziamenti/csr-2023-2027-formazione-dei-consulenti-srh02-bando-2025>.

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

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato tramite domanda di variante esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al Par. C.2.2 e richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

C.4.1. Variante

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto ammesso a finanziamento che comportino modifiche ai contenuti dello stesso.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'approvazione della domanda di sostegno con provvedimento individuale di ammissione all'aiuto;
- nei termini previsti dai par. A.7 e C.1.2.;
- solo per gli investimenti non ancora avviati.

Sono ammesse un massimo di 2 varianti presentate al progetto approvato in istruttoria.

La variante è ammissibile solamente se:

- vengono confermati le finalità del progetto approvato, gli obiettivi e/o i criteri che hanno reso ammissibile il progetto;
- rispetta le condizioni e i limiti indicati nel Bando;
- non determina una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporta un aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.

Sono considerate varianti le modifiche del Progetto e dei relativi costi, salvo quanto specificato al capoverso precedente in relazione all'ammissibilità della variante; si intendono ad esempio:

- la variazione di uno qualsiasi dei singoli elementi dell'investimento, quali ad esempio: il titolo dell'attività, il numero di ore, l'importo, ecc.;
- la sostituzione, l'aggiunta o l'eliminazione di un investimento.

Non è ammissibile avviare investimenti oggetto di variante prima dell'approvazione della domanda di variante stessa.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido l'ultimo progetto approvato.

I nuovi investimenti proposti in variante e le relative spese sono ammissibili a finanziamento **solo se** sostenuti dopo l'approvazione della variante.

Eventuali maggiori spese derivanti da una variante approvata restano a totale carico del richiedente.

C.4.1.1. Documentazione da presentare con la domanda di variante

La documentazione da produrre è la seguente:

- la Relazione di variante sottoscritta dal legale rappresentante contenente le motivazioni e la descrizione delle modifiche richieste;
- tutti gli allegati (Modelli, accordo...) modificati rispetto alla domanda approvata con evidenza delle modifiche inserite ed evidenza del testo eliminato;
- altra documentazione: eventuali allegati a supporto della variante.

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

L'istruttoria della domanda è di competenza del Settore A1706B Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura della Direzione regionale Agricoltura e Cibo.

Il procedimento istruttorio si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda.

Ove se ne ravvisi la necessità, nel corso dell'istruttoria possono essere richiesti: il rilascio di dichiarazioni, la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, si possono esperire accertamenti tecnici e ispezioni, ordinare esibizioni documentali. Nel caso sia ritenuta necessaria l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 2, comma 7 della L. 241/1990, i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni.

Al termine dell'istruttoria, in caso di esito negativo o parzialmente positivo il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, ai sensi dell'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.

C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiari

C.5.1 Domanda di Proroga

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

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

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore 90 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti/data di rendicontazione, mediante l'apposita istanza "Domanda di proroga" esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al Par. C.2.2, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

Il Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.2 Domanda di Voltura

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

- a) trasformazione aziendale;
- b) cessione/fusione/incorporazione;
- c) variazione di ragione sociale;
- d) insediamento di eredi;
- e) nel caso di enti pubblici, qualora ci sia una fusione di Comuni.

La richiesta di voltura deve essere presentata mediante l'apposita istanza "Domanda di voltura" esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al Par. C.2.2, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

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 Par. A3.

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

Il Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura istruisce la domanda di voltura e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.3 Domanda di rinuncia

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite l'apposita istanza "Domanda di rinuncia" esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al Par. C.2.2, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta. Tuttavia se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stato comunicato l'intenzione di svolgere una visita sul luogo degli investimenti o se da tale visita emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

Il Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia, a comunicarne l'esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati.

C.5.4 Domanda di correzione errori palesi

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al Par. C.6.5.

C.6. Domanda di pagamento

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

C.6.1. Domanda di acconto

Il beneficiario può presentare al massimo n. 1 domanda di pagamento dell'acconto, secondo quanto previsto al par. A.7.

Le spese rendicontate nella domanda di pagamento devono essere relative a investimenti effettivamente realizzati e devono essere sostenute alla data di trasmissione della domanda di pagamento.

C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto

La domanda di acconto dev'essere presentata entro il **31 dicembre 2026** (vedere Par. A.7 e par. C.1.2).

C.6.2. Domanda di saldo

Al termine degli investimenti effettuati nelle modalità ammesse al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute, non rendicontate in domande di acconto precedenti e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev'essere presentata entro il 30 giugno 2027 (vedere par. A.7 e par. C.1.2). 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 nell' Allegato IV; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.6.3. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo

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

Per corsi di formazione collettivi in presenza e a distanza:

1. copia conforme all'originale dei registri per la rilevazione delle presenze dei partecipanti e dei docenti debitamente firmati; per i corsi collettivi a distanza, tale documentazione è

sostituita dalla corrispondente reportistica generata dalle relative piattaforme e da idonei quadri riassuntivi delle presenze/assenze;

2. copia delle ricevute di consegna ai partecipanti dell'attestato di frequenza o frequenza con profitto.

Per sessioni pratiche, visite aziendali e viaggi studio:

- 1) copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato I del presente bando;
- 2) tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;
- 3) elenco dei partecipanti e relativo registro firme;
- 4) ogni altro documento idoneo a dimostrare la realizzazione delle attività.

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

La documentazione di cui ai punti 3) e 4) dovrà essere inserita nella sezione "Allegati" presente sul portale di presentazione delle domande.

C.6.4. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo

L'Ente istruttore è il Settore Attuazione dei servizi di sviluppo agricolo della Direzione regionale Agricoltura e Cibo.

L'ente istruttore procede 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 registri di presenza per la determinazione della durata effettiva di corsi/seminari/sessioni pratiche/viaggi studio/visite aziendali e del numero effettivo di partecipanti.

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

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

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

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

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

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

- in caso di esito positivo, con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA;
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di acconto/saldo; conseguentemente:
 - in caso di domanda di acconto, le spese rendicontate non potranno più essere presentate a saldo;
 - in caso di domanda di saldo, essa comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

Per richiedere l'annullamento il beneficiario deve presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al Par. C.2.2, 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. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)

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

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita nell'Allegato IV al presente bando in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26.02.2024 e Determinazioni Dirigenziali n. 357 del 13.05.2024 e n. 903 del 21.10.2025 e sarà applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A con D.D. n. 100 del 18.4.2025.

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate.

C.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale siano già state liquidate somme in anticipo o acconto, oppure qualora sia accertato un mancato rispetto degli impegni successivi al

pagamento del saldo, il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme precedentemente percepite.

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

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

C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

1. una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
2. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
3. un'epizoozia, 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:

- controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- controlli in itinere ("visite sul luogo");
- controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art.29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiali per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione);
- controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici.

Le medesime disposizioni valgono anche per altre tipologie di beneficiari che siano tenuti ad utilizzare le procedure di aggiudicazione previste dal codice degli appalti e normativa collegata.

Sono perciò previsti controlli sulla regolarità e conformità delle procedure di aggiudicazione utilizzate dai suddetti beneficiari per la realizzazione degli investimenti per cui è stato richiesto il sostegno.

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

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

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (*checklist* di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con specifico provvedimento regionale.

I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio senza l'espletamento del quale non è possibile liquidare ai beneficiari nessun importo richiesto a pagamento. Le riduzioni del sostegno e le eventuali esclusioni da applicare ai beneficiari in caso di irregolarità, violazioni e/o inadempienze alle regole sugli appalti e contratti pubblici saranno determinate sulla base del quadro sanzionatorio stabilito a livello regionale in recepimento della specifica disciplina nazionale in materia.

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

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

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

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

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

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

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

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

Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento

dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione il procedimento non ha seguito e la domanda decade.

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

D.3. Monitoraggio dei risultati

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

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2025/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**", pubblicato sul **portale** www.sistemapiemonte.it.

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

Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura

Telefono Segreteria di settore 0114321466;

Referente Sergio De Caro 0114324343, sergio.decaro@regione.piemonte.it

Referente Federica Vichi 0114322329, federica.vichi@regione.piemonte.it

pec: SSA@cert.regione.piemonte.it

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

D.5. Ricorsi

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

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

E. Glossario e Abbreviazioni

AKIS	Agricultural Knowledge and Innovation System – sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo: combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati
Beneficiario	un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni
Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione
Intervento	uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una 'scheda intervento' nel piano strategico della PAC (es. SRH01- Erogazione dei servizi di consulenza)
Investimento	si intende la singola attività formativa (corso collettivo in presenza, corso collettivo a distanza, sessione pratica, viaggio di studio, visita aziendale)
Progetto formativo	si intende l'insieme delle seguenti attività formative: corsi collettivi in presenza e a distanza, sessioni pratiche, viaggi di studio, visita aziendale (ove previsti) rivolti a uno o più argomenti specifici.
Operazione	un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.
Piano Strategico della PAC	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro.
Uditore	Colui che può seguire i corsi ma non rientra nei partecipanti effettivi e non può essere rendicontato.

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

ARPEA:	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
CAA:	Centro di assistenza agricola
CCIAA:	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CNS:	Carta nazionale dei servizi
CSR:	Complemento per lo sviluppo rurale
DD:	Determinazione dirigenziale
DM:	Decreto Ministeriale
DPR:	Decreto del Presidente della Repubblica
FAD:	Formazione a distanza
PAC:	Politica agricola comune
PEC:	Posta elettronica certificata
PSP:	Piano strategico della PAC
SAL:	Stato avanzamento lavori

SCA:	Segnalazione certificata di agibilità
SIAP:	Sistema informativo agricolo piemontese
s.m.i.:	successive modifiche e integrazioni
TFUE:	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento (UE) n. 2023/2831 (De Minimis "generale").

Norme statali

- Legge n. 241/90 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- D.lgs. 17 marzo 2023, n. 42. 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;
- DM 166/2001 "Disposizioni in materia di accreditamento dei soggetti attuatori nel sistema di formazione professionale";
- il Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2025)8022 del 27 novembre 2025;

- DM n° 410727 del 04/08/2023 - Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli NON SIGC.

Norme regionali

- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione;
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019. Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale;
- L.r. n. 63/95 "Disciplina delle attività di formazione ed orientamento professionale".

Atti regionali

- CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, adottato dalla Giunta Regionale con DGR n. 2-941 7032 del 31 marzo 2025;
- DGR n. 5-1728 del 27 ottobre 2025 che approva gli indirizzi operativi per l'attivazione del bando n. 2/2025 dell'Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti" e DGR n. 7-1941 del 10.12.2025 di rettifica della DGR n. 5-1728 del 27 ottobre 2025.

G. Allegati

- ALLEGATO I_Modalità_e_documentazione_di_pagamento_SRH02/2/2025;
- ALLEGATO II_Pubblicità_del_contributo_SRH02/2/2025;
- ALLEGATO III_Trattamento_dei_dati_personali_SRH02/2/2025;
- ALLEGATO IV - Sanzioni e Riduzioni SRH02/2/2025.