



# Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

*Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027, adottato con DGR  
n. 17-6532 del 20.02.2023 e s.m.i*

<b>DIREZIONE</b>	<b>Direzione Agricoltura e cibo</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Settore A1706B – Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRA16 - Conservazione agrobiodiversità</b>
<b>BANDO</b>	<b>SRA16/1/2024 - Banche del germoplasma vegetale</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>31/08/2024</b>

## Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	4
A.1. Descrizione generale dell'Intervento.....	4
A.2. Finalità e obiettivi.....	4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	5
A.4. Numero di domande presentabili.....	5
A.5. Dotazione finanziaria.....	6
A.6. Scadenze.....	6
B. Caratteristiche dell'intervento:.....	6
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	6
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	6
B.3. Localizzazione dell'operazione.....	7
B.4. Requisiti di ammissibilità.....	7
B.5. Spese ammissibili.....	7
B.5.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili.....	7
B.5.2. Categorie di spese ammissibili.....	8
B.5.3. Spese non ammissibili.....	9
B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese.....	10
B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	10
B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	11
B.6. Criteri di selezione e graduatoria.....	11
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	13
B.7.1. Impegni essenziali.....	13
B.7.2. Impegni accessori.....	13
C. Fasi e tempi del procedimento.....	14
C.1. Procedimento amministrativo.....	14
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	14
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	15
C.2. Domanda di sostegno.....	15
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	15
C.2.2. Presentazione delle domande.....	16
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	18
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:.....	19
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità.....	19
C.3.2. Istruttoria di ammissione.....	20
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	20
C.4.1. Variante.....	20
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	22
C.5.1. Domanda di Proroga.....	22
C.5.2. Domanda di Rinuncia.....	22
C.5.3. Domanda di correzione errori palesi.....	22
C.6. Domanda di pagamento.....	22
C.6.1. Domanda di anticipo.....	22
C.6.2. Domanda di acconto.....	22
C.6.3. Domanda di saldo.....	23
C.6.4. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo.....	23
C.6.5. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	24

C.6.6. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	25
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	25
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	25
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	25
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	26
D. Disposizioni finali.....	26
D.1. Ispezioni e controlli.....	26
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	27
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	28
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	28
D.5. Ricorsi.....	28
E. Glossario.....	29
F. Normativa di riferimento.....	30
G. Allegati.....	31

## A. Intervento, soggetti e risorse

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

L'intervento "Conservazione agrobiodiversità" – Bando "Banche del germoplasma vegetale" sostiene la conservazione, l'uso sostenibile e lo sviluppo delle risorse genetiche in agricoltura a tutela e valorizzazione dell'agrobiodiversità attraverso azioni mirate, e eventuali azioni di accompagnamento. Esso contribuisce ad arrestare ed invertire il processo di perdita della biodiversità, a rafforzare i servizi ecosistemici e a preservare gli habitat e il paesaggio.

Le azioni di tale intervento sono finalizzate alla caratterizzazione, alla raccolta e all'utilizzo sostenibile delle risorse genetiche vegetali autoctone minacciate di erosione genetica<sup>1</sup> e non, con lo scopo di conoscere e valorizzare l'unicità genetica e le relative potenzialità produttive in considerazione della loro importanza ai fini scientifici, economici, ecologici, storici e culturali.

### A.2. Finalità e obiettivi

L'intervento incentiva progettualità relative a individuazione, recupero, caratterizzazione, valutazione e conservazione delle risorse genetiche locali.

La finalità dell'intervento, in conformità con il Regolamento (UE) 2022/126 articolo 45 paragrafo 1, lettera b), è di sostenere la conservazione, l'uso sostenibile e lo sviluppo delle risorse genetiche in agricoltura a tutela e valorizzazione dell'agrobiodiversità.

La diversità delle varietà vegetali o del materiale eterogeneo vegetale con un grado elevato di diversità genetica (Regolamento UE - 2018/848) costituisce fondamento biologico della stabilità degli ecosistemi agricoli. Infatti gli agroecosistemi complessi in cui sono presenti molte specie e varietà a bassa densità risultano stabili, al contrario dei sistemi agricoli industriali con pochissime specie e varietà ad alta densità.

Le attività di recupero, caratterizzazione, conservazione (*in situ/on farm* ed *ex situ*) delle varietà locali o del materiale eterogeneo vegetale con un grado elevato di diversità genetica, sono azioni necessarie a sostenere le funzioni chiave degli agroecosistemi, la loro struttura, resilienza e adattamento ai cambiamenti climatici.

La conservazione della biodiversità dipende fortemente dalla disponibilità di materiale di moltiplicazione idoneo. Il sostegno è quindi volto a supportare la disponibilità e la qualità genetica di materiale di moltiplicazione idoneo ai diversi ambienti e per differenti fini. Allo scopo di individuare caratteristiche specifiche di adattamento alle diverse e mutate condizioni pedoclimatiche, e/o per particolari impieghi, è di particolare rilevanza l'attività scientifica sistematica diretta alla genotipizzazione e alla fenotipizzazione delle risorse genetiche.

L'intervento prevede un pagamento volto al riconoscimento delle spese materiali e immateriali sostenute dai beneficiari per realizzare le azioni necessarie alla progettualità.

---

<sup>1</sup> Per "risorse genetiche minacciate di erosione genetica" si intendono quelle per le quali vengono fornite prove sufficienti di erosione genetica, sulla base di risultati scientifici e di indicatori che permettano di stimare la riduzione delle varietà autoctone o primitive locali, la diversità della loro popolazione e, se del caso, le modifiche nelle pratiche agricole prevalenti a livello locale, così come previsto dal Regolamento (UE) 2022/126 articolo 45, paragrafo 4 e 5. In particolare, per la loro identificazione si utilizza la metodologia indicata dalle Linee guida nazionali per la conservazione *in situ, on farm* ed *ex situ*, della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse agrario di cui al Decreto Ministeriale del 6 luglio 2012. In Italia, nella passata programmazione dello sviluppo rurale, le risorse genetiche locali a rischio di estinzione così individuate, sono state iscritte sia nell'Anagrafe nazionale della biodiversità di interesse agricolo e alimentare di cui alla Legge italiana n.194/2015 sia nella sezione varietà da conservazione del Registro nazionale delle specie ortive e agrarie (D. Lgs 2 febbraio 2021, n. 20 ).

Le attività oggetto del sostegno sono dettagliate nelle seguenti **azioni mirate**:

**-AM1** individuazione, recupero, caratterizzazione, valutazione delle risorse genetiche locali, del materiale eterogeneo appropriato con un grado elevato di diversità genetica, ed iscrizione di quelle a rischio di estinzione nella banca dati dell'Anagrafe nazionale prevista dalla legge italiana del 1° dicembre 2015, n. 194 (L. 194/2015) "Disposizioni per la tutela e la valorizzazione della biodiversità di interesse agricolo e alimentare" e dal Decreto Ministeriale di attuazione n. 1862 del 18 gennaio 2018;

**-AM2** conservazione *in situ/onfarm* ed *ex situ* delle risorse genetiche locali ivi compreso il materiale eterogeneo vegetale con un grado elevato di diversità genetica;

**-AM3** costituzione e sviluppo di materiale eterogeneo ai sensi del Regolamento (UE) 2018/248 o comunque di varietà a larga base genetica;

Le attività oggetto del sostegno possono eventualmente comprendere anche **azioni di accompagnamento (AA)** quali comunicazione, informazione (es. pubblicazioni *online* delle banche dati delle risorse genetiche), scambi di conoscenze, aggiornamento professionale degli operatori e tecnici a supporto degli agricoltori e in particolare degli Agricoltori Custodi ai sensi della L. 194/2015.

Il progetto, in coerenza con il contributo richiesto, può prevedere attività di durata annuale, biennale o triennale in linea con le azioni e con i cicli colturali che si intendono realizzare.

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

Sono beneficiari del presente Intervento, in forma singola o associata, le seguenti categorie di soggetti:

- centri di conservazione *ex situ*/Collezioni/Banche del germoplasma ai sensi della L. 194/2015;
- soggetti pubblici e/o privati che operano nel campo della ricerca di comprovata esperienza nelle azioni da finanziare;
- imprenditori agricoli, in forma singola o associata, ai sensi dell'art. 2135 del codice civile;
- altri soggetti pubblici e/o privati, in forma singola o associata.

Nel caso in cui la domanda di sostegno sia presentata da un Gruppo di cooperazione (eventualmente costituiti in ATI/ATS), prima della presentazione della domanda, i partecipanti devono avere conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato Capofila (o mandatario), il quale presenta la domanda e, in caso di ammissione a finanziamento, tutte le istanze successive, in nome e per conto proprio e degli altri partecipanti (mandanti). Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al D. Lgs 36/2023 in materia di raggruppamenti temporanei.

Il Gruppo di cooperazione è quindi costituito attraverso la sottoscrizione dell'Accordo di cooperazione e del Regolamento interno (Modelli 2 e 3). Il medesimo Accordo include il conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza.

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

Ciascun richiedente può presentare più domande di sostegno, singolarmente o come capofila di un Gruppo di cooperazione.

Ciascuna persona fisica può essere referente di progetto di una sola domanda di sostegno.

## A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRA16) è fissata in Euro 1.000.000,00.

## A.6. 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 e non oltre il <b>31/08/2024</b> .
Presentazione domanda di variante	A decorrere dall'ammissione a finanziamento ed entro <b>90 giorni</b> dalla data di fine attività.
Presentazione domanda di pagamento in acconto - sal (stato avanzamento lavori)	Il beneficiario può presentare al massimo <b>una</b> domanda di acconto.  L'importo richiesto di tale domanda deve essere superiore al 30% e inferiore all'80% della spesa ammessa a finanziamento.  La domanda di pagamento in acconto deve essere presentata non oltre il <b>31/12/2026</b> .
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Entro <b>60 giorni</b> dalla data di fine attività progettuale e comunque entro la data limite del <b>31/12/2027</b> .

Tutte le domande devono essere presentate con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio *online* 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.

## B. Caratteristiche dell'intervento:

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

L'importo minimo della domanda di sostegno è pari a € 50.000,00.

L'importo massimo della domanda di sostegno è pari a € 130.000,00.

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

Il sostegno è erogato sulla base delle seguenti modalità:

- A) costi standard unitari per le spese definite al Cap. B.5.2.;
- B) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati per le categorie escluse dal punto A);
- C) spese generali pari ad una percentuale forfettaria massima del 15% dei costi diretti del personale.

L'aliquota di sostegno è pari al 100% delle spese sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

L'aiuto viene concesso ai sensi dell'articolo 145, par. 2 del Reg. (UE) 2021/2115. Tutte le attività previste dal progetto devono riguardare esclusivamente i prodotti agricoli elencati nell'Allegato I del TFUE.

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

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, le operazioni devono essere ubicate all'interno del territorio regionale. Attività di natura specialistica quali ad esempio test, analisi e prove, possono essere realizzate sull'intero territorio comunitario.

### **B.4. Requisiti di ammissibilità**

La domanda deve essere presentata da richiedenti o Gruppi di cooperazione che rispettino i requisiti di composizione indicati al Par. A.3.

Costituiscono requisiti di ammissibilità la presenza in domanda di sostegno del Progetto (Modello 1 "Progetto") e, nel caso di Gruppi di cooperazione, la presenza sia dell'accordo di cooperazione sia del regolamento interno.

### **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;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Gli investimenti e le relative spese possono essere sovvenzionati solo pro-quota, sulla base dell'utilizzo effettivo ai fini dell'intervento.

Sono ammissibili le seguenti spese/investimenti:

- Costruzione, acquisizione (incluso il leasing), miglioramento di beni immobili esclusivamente funzionali al raggiungimento dell'obiettivo del presente intervento;
- Spese per collezioni di risorse genetiche vegetali, locali e in particolare di quelle a rischio di estinzione, di specie vegetali annuali o pluriennali e per adeguamento infrastrutture dedicate alla conservazione *in situ*;
- Acquisto, noleggio con patto di acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti, attrezzature, inclusa la messa in opera, esclusivamente necessarie al raggiungimento degli obiettivi del presente intervento;
- Spese per acquisto di beni e servizi, funzionali alla realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento e pertinenti all'azione finanziata comprese quelle per l'affidamento agli

agricoltori/coltivatori custodi di attività di moltiplicazione/conservazione *in situ/on farm* di risorse genetiche vegetali;

- Spese per incarichi professionali per la realizzazione di attività specialistiche;
- Spese per investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo o manutenzione di programmi informatici, licenze, marchi commerciali, ecc.
- Spese per il personale (comprese missioni e trasferte) dipendente, a tempo indeterminato o determinato, destinato a tempo pieno o parziale alle attività dell'Intervento, compreso assegni di ricerca, borse di studio, entro i limiti previsti al Par. B.5.2.;
- Spese per il monitoraggio sanitario/fitosanitario ed eventuali analisi di laboratorio delle risorse genetiche vegetali compresi i materiali eterogenei appropriati con un grado elevato di diversità genetica - conservate *in situ/on farm* e nelle collezioni *ex situ*;
- Spese generali indirette riferite ad affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, manutenzione ordinaria, spese postali, etc. calcolate come tasso forfettario entro i limiti previsti al Par. B.5.2.

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

Le spese ammissibili rientrano nelle seguenti categorie:

#### **1. Spese di personale**

Le spese per il personale si riferiscono esclusivamente ai dipendenti, a tempo indeterminato o determinato, destinati a tempo pieno o parziale alle attività dell'intervento e ad assegni di ricerca, borse di studio o altre forme di rapporto parasubordinato.

A) Costi standard unitari

Per le spese di personale di **enti pubblici di ricerca, università, imprese non agricole e per gli addetti agricoli** sono adottati i seguenti costi standard unitari richiamati nel documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi":

<b>Costi standard unitari SRA16 (UCS)</b>	
<b>Personale Università</b>	Livello Alto - Professore ordinario – <b>73,00</b> euro/ora
	Livello Medio - Professore associato – <b>48,00</b> euro/ora
	Livello Basso - Ricercatore/Tecnico amministrativo - <b>31,00</b> euro/ora
<b>Personale Enti Pubblici di Ricerca</b>	Livello Alto - Dirigenti di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo di II livello – <b>55,00</b> euro/ora
	Livello Medio - Professore Associato Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello – <b>33,00</b> euro/ora
	Livello Basso - Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo - <b>29,00</b> euro/ora
<b>Personale Imprese non agricole</b>	Livello Alto - Dirigente – <b>75,00</b> euro/ora
	Livello Medio - Quadro – <b>43,00</b> euro/ora
	Livello Basso - Operaio/Impiegato - <b>27,00</b> euro/ora
<b>Addetti agricoli (pubblici o privati)</b>	<b>19,00</b> euro/ora

B) Le spese di personale diverse da quelle previste al punto A del presente paragrafo, come ad esempio personale con contratto di dottorato di ricerca, borse di studio o altre forme di rapporto parasubordinato previste dalla normativa vigente, sono riconosciute al rimborso dei costi realmente sostenuti per il progetto.

Le spese del personale al punto B del presente paragrafo, per essere ammesse devono essere quantificate sulla base di costi reali calcolati dal proprio consulente del lavoro/ufficio personale.

**Non rientrano, ai fini di cui sopra, tra i costi diretti ammissibili per il personale:**

- spese dei soggetti incaricati con contratti di somministrazione lavoro o con procedura di acquisto di servizio e consulenza (rif. punto 3 del presente paragrafo);
- spese per viaggi e trasferte.

## **2) Viaggi e trasferte del personale**

Il rimborso chilometrico è fissato a **0,40 euro/chilometro**, secondo il documento di indirizzo RRN/CREA “Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi”.

## **3) Consulenze e collaborazioni esterne (servizi), attrezzature, materiale di consumo**

Nella fase di predisposizione del progetto, le spese diverse da personale, viaggi e trasferte e spese generali per essere ammesse al sostegno devono rispondere al criterio di ragionevolezza dei costi utilizzando uno dei metodi di seguito elencati:

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

Nel caso di utilizzo del metodo dei 3 preventivi, qualora 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 servizi, le attrezzature e il materiale di consumo 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.

## **4) Spese generali**

Le spese relative ai costi indiretti di ciascun partecipante sono riconoscibili nella misura forfettaria pari alla percentuale massima del 15% dei costi diretti del loro personale.

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

Ai sensi del Par. 4.7.1. del PSP 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;
- alcuni tipi di spesa connessi ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi.

Non è inoltre ammissibile 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.

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

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione.

#### **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 60 giorni dalla data di fine attività progettuale** e comunque entro la data limite del **31 dicembre 2027** (Rif. par A.6. Scadenze).

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno.

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

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

Il contributo è concesso a rimborso del 100% dei costi sostenuti e pertanto, al fine di evitare il doppio finanziamento irregolare delle spese, non è cumulabile con altri finanziamenti.

- **Strumenti finanziari dell'Unione europea**

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

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

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

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

- **Strumenti nazionali**

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

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

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati dal Comitato di Monitoraggio (presa d'atto DD 126 del 20 febbraio 2024):

- **P01.1** Qualità della proposta progettuale

Descrizione chiara degli obiettivi che la proposta progettuale si prefigge di raggiungere; coerenza tra obiettivi e attività pianificate; programma di lavoro realistico e fattibile con riferimento all'organizzazione e al coordinamento delle attività e alla qualità dei protocolli tecnico/scientifici

**0 punti:** insufficiente;

**7 punti:** sufficiente;

**12 punti:** buona;

**22 punti:** ottima

- **P01.2** Coerenza tra budget del progetto e qualità complessiva della proposta

**0 punti:** il budget del progetto non è realistico e il rapporto fra risorse complessivamente richieste e qualità complessiva della proposta non appare congruo;

**7 punti:** il budget del progetto appare complessivamente realistico e congruo in rapporto alla proposta progettuale, tuttavia, vi sono alcune voci di spesa che presentano criticità;

**14 punti:** il budget del progetto è realistico; il rapporto fra risorse complessivamente richieste e qualità complessiva della proposta appare congruo.

- **P04.1** Presenza di un organismo di ricerca e/o di un centro di conservazione ex situ/collezioni/banche del germoplasma (CC o BG) ai sensi della l. 194/2015), come beneficiario o ente da lui coinvolto.  
**0 punti:** assenti;  
**10 punti:** presenza di un ente di ricerca oppure di un centro riconosciuto ai sensi della L. 194/2015;  
**20 punti:** presenza sia di un ente di ricerca sia di un centro riconosciuto ai sensi della L. 194/2015 (è possibile che il medesimo ente rivesta i due ruoli);
- **P04.2** Valutazione dell'esperienza maturata dai partecipanti in materia di conservazione/caratterizzazione della biodiversità agraria.  
**2 punti** per ogni progetto finanziato/cofinanziato dall'UE o dalla L. 194/2015 a partire dal 01/01/2014 e inerente la coltura del progetto proposto. Fino ad un massimo di **10 punti**.
- **P06** Si valuta il collegamento della proposta progettuale con proposte finanziate nell'ambito dei Gruppi Operativi del PEI-AGRI.  
**0 punti:** assente;  
**5 punti:** presente
- **P07** Il punteggio è attribuito in funzione del numero di risorse genetiche conservate/caratterizzate<sup>2</sup>.  
**0,5 punto** per ogni risorsa genetica vegetale con grado di rischio erosione genetica specifica basso.  
**1 punto** per ogni risorsa genetica vegetale con grado di rischio erosione genetica specifica medio  
**1,5 punto** per ogni risorsa genetica vegetale con grado di rischio erosione genetica specifica alto.  
Fino a un massimo di **15 punti**
- **P08** Il punteggio viene attribuito in funzione del numero delle varietà che si propongono di iscrivere all'Anagrafe nazionale della biodiversità di interesse agricolo e alimentare della L. 194/2015<sup>3</sup>, calcolando il rapporto tra il numero di varietà proposto nel progetto ( $X_i$ ) e la media delle varietà proposte da tutti i progetti ( $n$ ) presentati:  $X_i / ((\sum X_i) / n)$ .  
**0: 0 punti**  
 $\leq 1$ : **5 punti**  
 $>1$  e  $\leq 1,2$ : **7 punti**  
 $>1,2$  e  $\leq 1,5$ : **10 punti**  
 $> 1,5$ : **14 punti**

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari o maggiore a 50 punti. Inoltre, occorre raggiungere un minimo di 7 punti sia per il criterio P01.1 che per il criterio P01.2.

In caso di parità di punteggio, la graduatoria sarà definita considerando via via, e fino a quando sarà necessario al fine di risolvere la situazione di parità, i seguenti criteri: punteggio relativo al criterio P01.1; punteggio relativo al criterio P01.2; punteggio relativo al criterio P04.2. Nel caso in cui permanga ulteriormente la parità, le domande saranno ordinate in base a estrazione casuale.

<sup>2</sup> -per le risorse genetiche iscritte all'Anagrafe Nazionale della biodiversità di interesse agricolo e alimentare, si fa riferimento al rischio di erosione genetica specifico. In attesa del DM che iscrive la risorsa genetica vegetali, si considera come già iscritta la risorsa che ha ottenuto parere positivo dal nucleo di valutazione del Piemonte delle domande di iscrizione all'Anagrafe Nazionale della Biodiversità di interesse agricolo e alimentare con DD n. 581 del 7 luglio 2023;

- per le risorse genetiche non iscritte si fa riferimento al grado di rischio così come definibile dalle Linee Guida della Biodiversità di interesse agricolo-alimentare e a supporto di tale attribuzione deve essere prodotta documentazione idonea.

<sup>3</sup> La proposta si deve concretizzare con la compilazione della scheda descrittiva della varietà (allegato 1 del DM 1862 del 18 gennaio 2018) e la presentazione dell'iscrizione in Anagrafe Nazionale della Biodiversità di interesse agricolo e alimentare.

## **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.

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

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 agli investimenti/attività previsti/e e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno, in conformità con quanto previsto al par. B.5.4 Inizio e decorrenza delle spese.
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori;
- mantenere la presenza e la destinazione d'uso degli investimenti materiali finanziati per **3 anni**, a partire dalla data di liquidazione del saldo. Il mancato rispetto comporta la restituzione in proporzione al periodo per il quale gli impegni non sono stati soddisfatti e per l'importo relativo alla parte d'investimento che non ha rispettato l'impegno.

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

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale 93348 del 26/02/2024 e della D.D. 357 del 13/05/2024.

Sono impegni accessori:

- concludere gli investimenti ammessi a sostegno e rendicontarli con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti;
- raggiungere gli obiettivi delle azioni mirate e di accompagnamento previste dal progetto;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e rispettare quanto previsto nell'allegato II, in particolare rendendo pubblici gli obiettivi e i risultati ottenuti su siti/pagine web ufficiali del capofila o di uno dei partecipanti e eventualmente anche sui propri canali social. Inoltre, nel caso di Gruppi di cooperazione, i siti web ufficiali di ciascun partecipante devono avere un collegamento web con il sito/pagina web di cui sopra.
- nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

## **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 n. 27-8567 del 13/05/2024.

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 A1706B. 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 A1706B. 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 quale atto di ammissione o diniego della domanda di variante reso disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

##### **c) Istruttoria delle domande di pagamento**

Il responsabile del procedimento è l'organismo pagatore regionale ARPEA.

Il procedimento si suddivide in:

c1) Istruttoria delle domande di pagamento in senso stretto, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni, nel caso di acconto e saldo, o 60 giorni per l'anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega, al responsabile del Settore Attuazione Programmi regionali relativi ai Servizi di Sviluppo A1712C, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;

c2) Autorizzazione al pagamento, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto d1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

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

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Soggetto richiedente	A partire dal giorno di approvazione del bando e fino al <b>31 agosto 2024</b> (paragrafo A.6 Scadenze)
Valutazione della domanda e comunicazione dell'esito	Settore "Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura A1706B"	Entro <b>150</b> giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Entro <b>90</b> giorni antecedenti il termine di conclusione delle attività
Istruttoria della domanda di variante	Settore "Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura A1706B"	Entro <b>90</b> giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di acconto - SAL (stato avanzamento lavori)	Beneficiario	Entro il <b>31 dicembre 2026</b>  L'importo richiesto di tale domanda deve essere superiore al 30% e inferiore all'80% della spesa ammessa a finanziamento. Presentabile al massimo <u>una</u> domanda di acconto.
Istruttoria della domanda di acconto - SAL	Settore "Attuazione Programmi regionali relativi ai Servizi di Sviluppo A1712C"	Entro <b>180</b> giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro <b>60</b> giorni dalla data di fine attività progettuale e comunque entro la data limite del <b>31 dicembre 2027</b> .
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	Settore "Attuazione Programmi regionali relativi ai Servizi di Sviluppo A1712C"	Entro <b>180</b> giorni dalla presentazione della domanda

### 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 unica e costituzione del fascicolo aziendale**

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

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

È inoltre onere del beneficiario monitorare, assicurarsi del corretto funzionamento e capienza della propria casella postale certificata (pec) indicata all’interno del proprio fascicolo aziendale.

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

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

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

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

- 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](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola). I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d’identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: [servizi.siap@regione.piemonte.it](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it).

**La mancata iscrizione all’Anagrafe Agricola e/o il mancato aggiornamento/validazione del fascicolo aziendale alla data prescritta (nel caso di Gruppo di Cooperazione, anche di un solo componente dello stesso) 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. Non è pertanto necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

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

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

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

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

Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a quella riprodotta sullo schermo del personal computer. Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di **dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà** ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

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

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

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

- **Quadro Partecipanti:** da compilare ove previsto inserendo tutti i partecipanti nel caso di Gruppo di cooperazione;
- **Quadro Attività** da compilare ciascuna riga come segue:
  - Compilare la colonna "titolo attività" inserendo anche la numerazione 1.1, 1.2, 2.1, ecc. per ciascuna attività svolta (esempi: *1.1 Caratterizzazione molecolare delle varietà locali di pomodoro*; *1.2 Conservazione ex situ di pomodoro*). La stessa voce sarà da riportare nel Modello 1. Per la categoria "Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali)" non è necessaria la numerazione, si suggerisce di inserire come titolo attività la dicitura *Spese generali*.
  - Inserire per la colonna "Partecipanti" tutti coloro che sono coinvolti nella medesima attività.
  - Selezionare la "Tipologia Intervento" scegliendo tra AA, AM1, AM2, AM3 (vedi descrizione al Par. A.2.) e Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali). Per la categoria "Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali)" inserire un'unica riga comprendendo tutti i partecipanti coinvolti.
- **Quadro Investimenti con partecipanti:** compilare ogni riga per ciascun investimento (ovvero voce di spesa) selezionando nelle rispettive colonne il partecipante e l'attività. Occorre inserire nel campo libero "Ulteriori informazioni" elementi di dettaglio che rendano chiara la spesa che si intende sostenere (esempi: *prova di campo borsista*; *acquisto di 2 kit quantificazione DNA: 500 euro/pz come da preventivo più economico*).  
Sempre nel campo "ulteriori informazioni", nella compilazione delle spese di personale specificare se si ricorre ai costi standard, nel rispetto del par. B.5.2.  
Nella compilazione delle spese generali l'importo di spesa generale inserito per ciascun partecipante non deve superare il 15% delle spese di personale del partecipante stesso.
- **Quadro Dichiarazioni;**
- **Quadro Impegni;**
- **Quadro Allegati:** la domanda di sostegno deve essere completa dei seguenti allegati:
  - Modello 1 "**Progetto**": da compilare in tutte le sue sezioni. Il presente modello è scaricabile al seguente link: <https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/csr-2023-2027-conservazione-agrobiodiversita-banche-germoplasma-vegetale-sra16>;
  - per le spese diverse dal personale e dai viaggi e trasferte deve essere allegata la documentazione prevista al Par. B.5.2 per la verifica della loro congruità;
  - (solo nel caso di presentazione da parte di un Gruppo di cooperazione) **accordo di cooperazione e regolamento interno** tra tutti i partecipanti con l'individuazione del Capofila a cui viene delegata la presentazione della domanda di sostegno, il coordinamento generale, la presentazione di tutte le fasi e le istanze successive alla domanda di sostegno, contenente le modalità per la ripartizione del

contributo concesso concordate tra i Partecipanti, gli impegni assunti e le dichiarazioni di tutti i partecipanti del gruppo di cooperazione. I modelli sono disponibili al seguente link: <https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/csr-2023-2027-conservazione-agrobiodiversita-banche-germoplasma-vegetale-sra16>;

- (solo per i beneficiari enti pubblici o altri soggetti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti) **check list** per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture. Le check list di riferimento sono reperibili all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>.

Tali check list costituiscono il riferimento per l'attività amministrativa dei beneficiari, le medesime potranno essere oggetto di variazioni o aggiornamenti in conseguenza di modifiche alla normativa in materia di appalti.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio informatico e specificate nel paragrafo C.2.2 Presentazione delle domande.

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

### **c.3. Istruttoria della domanda di sostegno:**

#### **C.3.1. Istruttoria di ammissibilità**

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

L'istruttoria della ammissibilità della domanda consiste in attività amministrative per la verifica della completezza della documentazione obbligatoria prevista in domanda.

E', in particolare, considerata inammissibile la domanda di sostegno:

1. presentata da richiedenti o per Gruppi di cooperazione che non rispettino i requisiti di composizione indicati al Paragrafo A.3.;
2. che non rechi in allegato il Modello I "Progetto";
3. nel caso di Gruppi di cooperazione, che siano assenti sia l'accordo di cooperazione sia il regolamento interno.

In tutti gli altri casi, il Responsabile del procedimento può chiedere, ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. b) della l. 241/1990, l'integrazione della documentazione mancante, erranea o incompleta, dando un termine di 10 giorni per il relativo riscontro, a pena di definitiva inammissibilità della domanda. Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento, sulla base del verbale redatto dal funzionario istruttore, comunica all'interessato l'esito della verifica di ammissibilità.

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**

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

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla chiusura del bando e si conclude **entro 150 giorni**.

La domanda di sostegno ritenuta ammissibile è sottoposta a valutazione sulla base dei criteri di selezione.

I requisiti necessari per l'ammissione al sostegno 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.

I progetti sono esaminati in modo comparativo sulla base dei criteri di selezione di cui al Par. B.6., e vengono assegnati i relativi punteggi redigendo una graduatoria provvisoria dei richiedenti.

Una volta assegnati i punteggi, per i progetti potenzialmente ammissibili a finanziamento, in coerenza con la dotazione finanziaria disponibile, vengono verificate:

- la congruità delle voci di spesa eventualmente rimodulando di conseguenza la spesa ammissibile;
- l'ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare conforme a quanto previsto al Par. B.5. e con riferimento alle finalità, condizioni e limiti definiti nel presente bando.

Il Responsabile del procedimento comunica, ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990 e s.m.i., l'esito dell'istruttoria concedendo la possibilità di presentare eventuali osservazioni. Le osservazioni eventualmente pervenute entro i termini sono valutate e prese in considerazione per l'elaborazione della graduatoria definitiva, con l'eventuale accoglimento e modifica della valutazione già assunta.

Il Responsabile del Procedimento dà atto con proprio provvedimento della graduatoria definitiva così elaborata e dispone l'ammissione a finanziamento, nei limiti della dotazione finanziaria del Bando.

La comunicazione di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023 – 2027** è da considerarsi rispettivamente quale atto di concessione o diniego di concessione del finanziamento al richiedente.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, da citare in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione e nei documenti di spesa conformemente alle disposizioni previste nell'Allegato I.

Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**".

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

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato tramite istanza di variante.

Le modifiche non possono mai comportare l'aumento della spesa ammessa e del sostegno concesso.

Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi di fondo o i criteri che hanno reso approvabile l'intervento.

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

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti sostanziali rispetto al progetto ammesso a finanziamento. Non necessitano di variante le variazioni di spesa che rientrano nello scostamento massimo del 10% tra le categorie di spesa di ciascun partecipante (rif. Par. C.6.4).

I cambi di fornitore, a parità di caratteristiche dei beni e servizi acquistati, non sono considerati varianti.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'approvazione della domanda di sostegno;
- nei termini previsti dai par. A.6 e C.1.2;

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

È ammessa una sola variante per ciascun anno di progetto approvato e questa non può determinare un aumento dell'importo ammesso a finanziamento: in tal caso le spese eccedenti saranno totalmente a carico del beneficiario.

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

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

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

La documentazione da produrre è la seguente:

- **Relazione di variante** contenente le motivazioni e la descrizione delle modifiche richieste;
- tutti gli allegati (esempi: Modello 1 Progetto, documenti di spesa...) oggetto di variazione rispetto a quelli allegati nella domanda precedentemente approvata con evidenza delle modifiche apportate (inserimenti e/o cancellazioni);
- altra documentazione: eventuali allegati a supporto della variante.

Il Settore si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

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

Il Settore Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determina una diminuzione del punteggio attribuito in fase di valutazione della domanda di sostegno che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;

- non comporta un aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.

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

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

Non si prevede la possibilità della domanda di proroga oltre il 31/12/2027. La proroga, comportando una variazione del cronoprogramma, deve essere richiesta attraverso la trasmissione di una domanda di Variante (v. Par. C.4.1).

### **C.5.2. Domanda di Rinuncia**

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite l'apposita funzione su SIAP. 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, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia su SIAP, a comunicarne l'esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati. In caso di rinuncia prima dell'ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

### **C.5.3. 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.6.6 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.

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

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

### **C.6.1. Domanda di anticipo**

Non è prevista la possibilità di concedere anticipi.

### **C.6.2. Domanda di acconto**

Il beneficiario può presentare al massimo n. 1 domanda di acconto.

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.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto**

La domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno ed in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

La domanda di pagamento in acconto deve essere presentata non oltre il 31/12/2026 e l'importo richiesto deve essere superiore al 30% e inferiore all'80% della spesa ammessa a finanziamento (par. A.6 e C.1.2).

### **C.6.3. 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.6.3.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo**

La domanda di saldo dev'essere presentata entro 60 giorni dalla data di fine attività progettuale e comunque non oltre la data del 31/12/2027 (par. A.6 e C.1.2).

La richiesta di saldo presentata oltre i termini comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito nella determinazione dirigenziale di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

### **C.6.4. 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:

- 1. relazione tecnica finale.** La relazione tecnica dovrà essere organizzata facendo riferimento sia alle singole attività sia al numero dell'investimento, dando evidenza oggettiva di quanto svolto e dei risultati ottenuti<sup>4</sup>, motivando eventuali scostamenti rispetto a quanto atteso;
2. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato I del presente bando;
3. 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.  
La documentazione di cui ai punti 2) e 3) dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa" presente sul portale di presentazione delle domande;
4. per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti:
  - atto amministrativo/certificato di pagamento che approvi lo stato finale dei lavori;

<sup>4</sup> In merito ai riscontri oggettivi, essi dipendono dal tipo di attività rendicontata e avranno pertanto natura assai diversa. Di seguito alcuni esempi di documentazione richiesta:

- per attività organizzative o divulgative (diverse dalle riunioni di coordinamento semestrali): fornire eventuali verbali e/o fogli firme, fotografie attestanti la realizzazione di eventi, copia del materiale distribuito, etc;
- per prove scientifiche/sperimentali: fornire report con i risultati ottenuti, articoli pubblicati, fotografie delle prove, etc;
- per l'acquisto di attrezzature o lo sviluppo di prototipi: fornire fotografie di quanto acquisito/realizzato, report su analisi effettuate, prove e collaudi, etc;
- evidenza delle pagine/siti web utilizzate per la diffusione dei risultati.

- check list di controllo degli appalti di cui al par. D.1 Ispezioni e controlli, nelle quali saranno riportate le informazioni relative alle procedure di affidamento concluse al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla fase di esecuzione. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- a corredo di ciascuna check list, documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”.

In sede di rendicontazione, fermo restando il contributo totale concesso per ciascun partecipante, le spese rendicontate da ogni partecipante in ciascuna delle categorie di cui sopra, possono eccedere al massimo del 10% i costi ammessi a finanziamento della stessa rispettiva categoria.

### **C.6.5. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo**

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

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) degli investimenti conclusi e rendicontati;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- e) della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM 410727 del 04/08/2023, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- g) la definizione dei controlli ex post riferiti agli investimenti materiali.

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.6.6. 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 può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al Par. C.2.2 Intervento, soggetti e risorse, e specificando le motivazioni per tale richiesta. L'ufficio istruttore provvederà all'accettazione di tale domanda, ed in tal caso sarà possibile presentare nuova domanda di pagamento, oppure al suo respingimento, ed in tal caso si proseguirà con l'istruttoria della domanda precedentemente presentata.

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

Successivamente all'erogazione del saldo l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica del mantenimento degli impegni relativi agli investimenti materiali. Infatti, se **entro 3 anni** dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo si verifica una delle seguenti condizioni:

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

Il sostegno è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale gli impegni non sono stati soddisfatti e per l'importo relativo alla parte d'investimento che non ha rispettato l'impegno.

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

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

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

In questo provvedimento saranno definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

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

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

#### **c.9. 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.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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

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

## **D. Disposizioni finali**

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

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

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- b) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno (controlli in itinere - *visite sul luogo*);
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art.29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- e) 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 (checklist di controllo o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) sono rese disponibili alla pagina <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>

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.

f) Controlli ex-post (successivi al pagamento).

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/2024/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](http://www.sistemapiemonte.it).

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

**A1706B - Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura**

Telefono Segreteria di settore 0114321466;

Referente Stefano Dolzan 0114323872, [stefano.dolzan@regione.piemonte.it](mailto:stefano.dolzan@regione.piemonte.it)

Referente Federica Vichi 0114322329, [federica.vichi@regione.piemonte.it](mailto:federica.vichi@regione.piemonte.it)

pec: [SSA@cert.regione.piemonte.it](mailto: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 “PSP 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

<b>Banca del germoplasma</b>	Struttura presso la quale sono conservate collezioni di materiali genetici vegetali (specie, varietà entro specie o genotipi in generale) sotto forma di semi conservati in celle frigorifere in condizioni ambientali controllate oppure di piante intere conservate in campo o di tessuti conservati in vitro.
<b>Beneficiario</b>	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.
<b>Capofila</b>	uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza.
<b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regioni</b>	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.
<b>Conservazione ex situ</b>	conservazione di materiale genetico per l'agricoltura al di fuori dell'habitat naturale (nelle banche del germoplasma; nei campi collezione: in pieno campo, in vaso, in serra, negli orti botanici).
<b>Conservazione in situ</b>	la conservazione di materiale genetico di specie vegetali coltivate, nell'ambiente domestico dove tali specie hanno sviluppato le proprie caratteristiche distintive.
<b>Deliverables</b>	prodotti tangibili o intangibili, originati dalle attività pianificate in un progetto. Nel corso della fase di pianificazione di un progetto, al momento della sua strutturazione in attività (o task), normalmente a ciascun task viene associato almeno un deliverable e, viceversa, ciascun deliverable è assegnato a un unico task. Esempi di deliverables: manufatti, documentazione, software funzionante, ecc. oppure risultati immateriali come il raggiungimento di un obiettivo di fatturato di un'azienda, il conseguimento di un risparmio percentuale di una certa risorsa, il miglioramento di un indicatore fisico/chimico/economico/sociale ecc., purché questi risultati siano prodotti da attività correlate al progetto che li assume in coerenza a un determinato scopo.
<b>Intervento</b>	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).
<b>Operazione</b>	un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.
<b>Piano Strategico della PAC</b>	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro.

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

<b>ARPEA:</b>	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
<b>ATI:</b>	Associazione temporanea di imprese
<b>ATS:</b>	Associazione temporanea di scopo
<b>CAA:</b>	Centro di assistenza agricola
<b>CCIAA:</b>	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
<b>CNS:</b>	Carta nazionale dei servizi
<b>CSR:</b>	Complemento per lo sviluppo rurale
<b>DD:</b>	Determinazione dirigenziale
<b>DM:</b>	Decreto Ministeriale
<b>DPR:</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>IAP:</b>	Imprenditore Agricolo Professionale
<b>PAC:</b>	Politica agricola comune
<b>PEC:</b>	Posta elettronica certificata
<b>PSP:</b>	Piano strategico della PAC
<b>SAL:</b>	Stato avanzamento lavori
<b>SIAP:</b>	Sistema informativo agricolo piemontese
<b>s.m.i.:</b>	successive modifiche e integrazioni
<b>TFUE:</b>	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea

## **F. Normativa di riferimento**

### **Regolamenti dell'Unione Europea**

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

## **Norme statali**

- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;
- Legge n. 241/90 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;
- Legge 1 dicembre 2015, n. 194 Disposizioni per la tutela e la valorizzazione della biodiversità di interesse agricolo e alimentare;
- Decreto Legislativo 2 febbraio 2021, n. 20 “Norme per la produzione a scopo di commercializzazione e la commercializzazione di prodotti sementieri in attuazione dell'articolo 11 della legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/2031 e del regolamento (UE) 2017/625”;
- Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024;

## **Norme regionali**

- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale.

## **Atti regionali**

- Deliberazione della Giunta Regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621 “Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 18 ottobre 2019, n. 10-396”;
- Determinazione Dirigenziale 357 del 13/05/2024 Sostegno allo sviluppo rurale di cui al reg. (UE) 2021/2115, al PSP PAC e al CSR 2023-2027 – Interventi non connessi alla superficie e/o agli animali e non soggetti al sistema SIGC: disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.;
- Deliberazione della Giunta Regionale 13 maggio 2024, n. 27-8567 “Approvazione degli indirizzi operativi per l'attivazione del bando dell'Intervento SRA16 "Conservazione agrobiodiversità-Banche del germoplasma vegetale"

## **G. Allegati**

- ALLEGATO I\_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO\_SRA16
- ALLEGATO II\_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO\_SRA16
- ALLEGATO III\_TRATTAMENTO DATI PERSONALI\_SRA16