

ATTO DD 545/A1707D/2026

DEL 25/05/2026

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1700A - AGRICOLTURA E CIBO**

**A1707D - Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali ed energia rinnovabile**

**OGGETTO:** Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027) - DGR n. 4-2563 del 18.05.2026 - Intervento SRE01 “Insediamento giovani agricoltori” – Approvazione bando (SRE01/1/2026) anno 2026.

Visti:

- il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, e s.m.i. reca 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) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 e s.m.i. reca norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) 1306/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 disciplina le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all’allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115;
- il Regolamento delegato (UE) 2022/127 e s.m.i. della Commissione del 7 dicembre 2021 integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell’Unione e ai piani strategici della PAC;

- il Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022 integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;

- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione, del 31 maggio 2022 disciplina le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;

- il Regolamento delegato (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 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;

tenuto conto che:

- ai sensi del citato Regolamento (UE) 2021/2115, la PAC per il periodo 2023-2027 viene attuata attraverso un unico Piano strategico nazionale che comprende sia i pagamenti diretti e gli interventi settoriali finanziati dal FEAGA (Fondo europeo agricolo di garanzia), sia gli interventi per lo sviluppo rurale finanziati dal FEASR (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale) e l'art. 104 di detto Regolamento prevede che il Piano strategico elaborato da uno Stato membro possa contenere "elementi stabiliti a livello regionale";

- il Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia da ultimo è stato approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2026)745 dell'11 febbraio 2026, e per quanto riguarda lo sviluppo rurale (FEASR), include le schede contenenti gli "elementi stabiliti a livello regionale" per gli interventi che le Regioni e le Province Autonome possono attivare sul proprio territorio;

- il testo vigente del CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, adottato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 6-2503 del 4 maggio 2026 recante l'oggetto "Regolamento (UE) 2021/2115. Piano strategico nazionale PAC (PSP) 2023-2027 approvato con la Decisione della Commissione europea C(2022)8645 del 2 dicembre 2022. Riadozione del "Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte", in sostituzione della versione di cui alla D.G.R. n. 2-941 del 31 marzo 2025", prevede, tra l'altro, interventi che comportano impegni in materia di investimenti insediamento di giovani agricoltori (SRE01);

- il Regolamento (UE) 2021/2115, articolo 89 per quanto riguarda la dotazione per lo sviluppo rurale con la ripartizione annua per Stato membro e articolo 91 stabilisce al 43% il tasso massimo di partecipazione del FEASR alla spesa pubblica ammissibile per le Regioni sviluppate.

Richiamati:

- l'intesa, ai sensi dell'art. 3, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sull'approvazione del Piano strategico della Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027, redatto ai sensi degli artt. 106 e 107 del Regolamento (UE) 2115/2021, repertoriata come Atto n. 228 del 12.10.2022 della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Provv. Autonome;

- la DGR n. 4-2563 del 18.05.2026 che, con riferimento al Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027 e al Complemento della Regione Piemonte (CSR) di programmazione dello sviluppo rurale 2023-2027, tra l'altro, ha:

- approvato gli indirizzi operativi riguardanti l'emanazione del Bando SRE01/1/2026 per l'ammissione ai finanziamenti previsti dall'Intervento SRE01 "Insediamento giovani agricoltori";
- destinato al bando SRE01/1/2026 euro 20.000.000,00 di spesa pubblica ammissibile, di cui 3.558.000,00 di quota di cofinanziamento regionale (pari al 17,79% della spesa pubblica ammissibile);

- demandato al Settore “A1707D - Settore Strutture delle imprese agricole e agroindustriali ed energia rinnovabile” della Direzione regionale Agricoltura e Cibo l’adozione dei provvedimenti e degli atti necessari per l’attuazione della deliberazione stessa;

ritenuto pertanto di approvare, in applicazione della sopracitata DGR, il bando relativo all’Intervento SRE01 “Insediamento giovani agricoltori” (SRE01/1/2026) per l’ammissione ai finanziamenti previsti dal Piano Strategico nazionale PAC 2023-2027 e dal Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027), allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale (Allegato A);

precisato che, per quanto non previsto nel bando, si rinvia alla DGR n. 4-2563 del 18.05.2026, al Piano Strategico nazionale PAC 2023-2027, al Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027), ai Regolamenti UE citati nelle premesse del presente atto, ai manuali delle procedure dell’ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia;

attestato che, ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 ed in esito all’istruttoria sopra richiamata, il presente provvedimento non comporta effetti contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte;

visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024.

Tutto ciò premesso,

## **LA DIRIGENTE**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- articoli 4 e 17 del decreto legislativo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";
- articoli 17 e 18 della legge regionale n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i., e la legge regionale n. 14/2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- legge regionale 11 aprile 2001, n. 7 "Ordinamento contabile della Regione Piemonte" e s.m.i;
- la legge regionale n. 3/2026 "Bilancio di previsione finanziario 2026-2028";

## **DETERMINA**

Sulla base delle considerazioni riportate in premessa, in riferimento all’intervento SRE01 “Insediamento giovani agricoltori” del Complemento di programmazione dello sviluppo rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte ed alla DGR n. 4-2563 del 18.05.2026 che ha disposto l’emanazione del bando 2026 (SRE01/1/2026) per tale intervento:

- di approvare il bando 2026 relativo all'Intervento SRE01 "Insediamento giovani agricoltori", di cui all'Allegato A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di approvare i seguenti altri allegati del bando al presente atto per farne parte integrante e sostanziale:
  - ALLEGATO I – modalità e documentazione di pagamento;
  - ALLEGATO II – pubblicità al sostegno;
  - ALLEGATO III – trattamento dati personali;
  - ALLEGATO IV – tabella investimenti;
  - ALLEGATO V – relazione generale;
  - ALLEGATO VI – business plan per domanda di sostegno;
  - ALLEGATO VII – regimi di qualità e certificazioni;
  - ALLEGATO VIII – business plan per domanda di acconto;
- di dare atto che al bando relativo all'Intervento SRE01 "Insediamento giovani agricoltori" sono stati destinati euro 20.000.000,00 di spesa pubblica ammissibile, di cui euro 3.558.000,00 di quota di cofinanziamento regionale (pari al 17,79% della spesa pubblica ammissibile);
- di dare atto che la presente Determinazione Dirigenziale non dispone impegni di spesa a carico del Bilancio di previsione per gli anni 2026-2028 e non comporta oneri di spesa a carico della Regione Piemonte.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Presidente del Consiglio di Stato entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione dirigenziale sarà pubblicata, ai sensi dell'articolo 26, comma 1 del decreto legislativo 33/2013 s.m.i, sul sito della Regione Piemonte sezione "Amministrazione trasparente". La presente Determinazione Dirigenziale sarà altresì pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22 del 12.10.2010.

LA DIRIGENTE (A1707D - Strutture delle imprese agricole ed  
agroindustriali ed energia rinnovabile)  
Firmato digitalmente da Claudia Guasco



# 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 A1707D – Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali ed energia rinnovabile</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRE01</b>
<b>BANDO</b>	<b>01/2026</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>11/09/2026</b>

## Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	1
A.1. Descrizione generale dell'Intervento.....	1
A.2. Finalità e obiettivi.....	1
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	1
A.3.1. Ricambio generazionale.....	2
A.4. Numero di domande presentabili.....	4
A.5. Dotazione finanziaria.....	4
A.6. Scadenze.....	4
B. Caratteristiche dell'intervento:.....	5
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	5
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	5
B.3. Localizzazione dell'operazione.....	6
B.4. Criteri di ammissibilità.....	6
B.5. Utilizzo del premio di insediamento.....	6
B.5.1. Piano aziendale.....	7
B.6. Spese ammissibili.....	7
B.6.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili.....	7
B.6.2. Categorie di Spese ammissibili ai fini del Piano Aziendale.....	7
B.6.3. Spese non ammissibili ai fini del Piano Aziendale.....	8
B.6.4. Inizio e decorrenza delle spese ai fini del Piano Aziendale.....	8
B.6.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	8
B.6.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	9
B.7. Criteri di selezione e graduatoria.....	10
B.7.1. Definizione di localizzazione convenzionale delle aziende richiedenti.....	12
B.7.2. Ote e Produzione standard.....	12
B.7.3. Calcolo delle giornate lavorative convenzionali annue e incremento occupazionale.....	13
B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	13
B.8.1. Impegni essenziali.....	13
B.8.2. Impegni accessori.....	14
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.....	16
C.2. Domanda di sostegno.....	16
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	16
C.2.2. Presentazione delle domande.....	17
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	19
C.2.3.1. Documentazione da presentare successivamente all'approvazione della graduatoria delle domande finanziabili.....	19
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:.....	19
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria.....	19
C.3.2. Istruttoria di ammissione.....	20
C.4. Modifiche in corso d'opera al piano aziendale.....	21
C.4.1. Variante.....	22
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	23

C.5.1. Domanda di Proroga.....	23
C.5.2. Domanda di Voltura.....	23
C.5.3. Domanda di Rinuncia.....	24
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	24
C.6. Domanda di pagamento.....	24
C.6.1. Domanda di acconto (prima rata).....	24
C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto.....	25
C.6.1.3. Istruttoria della domanda di acconto.....	25
C.6.2. Domanda di saldo.....	26
C.6.3. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	26
C.6.4. Istruttoria domanda di saldo.....	27
C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	28
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	28
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	28
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	29
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	29
D. Disposizioni finali.....	29
D.1. Ispezioni e controlli.....	29
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	30
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	30
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	30
D.5. Ricorsi.....	31
E. Glossario.....	31
F. Normativa di riferimento.....	32
G. Allegati.....	33

## **A. Intervento, soggetti e risorse**

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

L'operazione sostiene l'insediamento iniziale, l'avviamento di imprese e l'adeguamento strutturale delle aziende agricole favorendo, nel contempo, il ricambio generazionale concedendo un premio di insediamento a giovani imprenditori agricoli di età fino a quarantuno anni non compiuti. I giovani agricoltori si devono insediare per la prima volta in qualità di capo dell'azienda, attraverso la presentazione di un piano aziendale che descriva il progetto di sviluppo proposto per l'azienda agricola oggetto di insediamento. Il progetto di sviluppo comprende sia investimenti materiali nell'azienda che attività di crescita personale e professionale del giovane.

Tali Piani Aziendali saranno sottoposti a valutazione di merito da parte degli Uffici istruttori, tesa a verificare anche la congruità tecnica ed il corretto dimensionamento degli investimenti proposti, al fine di valutare l'ammissibilità delle domande di Premio.

### **A.2. Finalità e obiettivi**

L'intervento di sostegno al primo insediamento è finalizzato alla concessione di un sostegno a giovani imprenditori agricoli di età fino a quarantuno anni non compiuti che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo dell'azienda, dietro presentazione di un piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola.

La finalità dell'intervento è quella di offrire opportunità e strumenti per attrarre giovani nel settore agricolo e per consentire di attuare idee imprenditoriali innovative anche mediante approcci produttivi maggiormente sostenibili sia in termini di ambiente, sia in termini economici e sociali.

Le scelte di seguito descritte sono basate proprio sul predisposto di attrarre giovani nel settore e di offrire loro strumenti che favoriscano le fasi iniziali d'insediamento tra cui l'acquisizione dei terreni, dei capitali e delle conoscenze.

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

Il presente bando è riservato ai giovani agricoltori così definiti:

- limite massimo di età: 40 anni (41 anni non compiuti);
- condizioni per essere "capo dell'azienda": il giovane agricoltore che si insedia, o si è insediato di recente, per la prima volta in un'azienda agricola è considerato capo azienda se assume il controllo effettivo e duraturo dell'azienda agricola in relazione alle decisioni inerenti alla gestione, agli utili e ai rischi finanziari. Pertanto, nel caso costituisca un'impresa individuale, il giovane agricoltore è ipso facto capo azienda.

Nel caso di società, il giovane agricoltore esercita il controllo effettivo se:

- detiene una quota rilevante del capitale, in caso di società di capitale;
- partecipa al processo decisionale per quanto riguarda la gestione (anche finanziaria) della società;
- provvede alla gestione corrente della società.

Tali principi vanno applicati tenendo in considerazione quanto previsto dal Codice civile in materia di controllo e poteri di gestione, anche finanziaria, per le varie tipologie societarie, secondo i criteri riportati nel paragrafo 5.1.5.2. del CSR.

Il giovane agricoltore deve possedere adeguati requisiti di formazione e/o competenze (l'acquisizione delle conoscenze e competenze professionali devono essere ottenute in un periodo non superiore alla durata del piano aziendale), per cui deve avere o acquisire uno dei seguenti titoli di studio:

- 1) titolo universitario a indirizzo agricolo, forestale, veterinario, o titolo di scuola secondaria di secondo grado a indirizzo agricolo;

- 2) titolo di scuola secondaria di secondo grado a indirizzo non agricolo e attestato di frequenza ad almeno un corso di formazione di almeno 150 ore, con superamento dell'esame finale, su tematiche riferibili al settore agroalimentare, ambientale o della dimensione sociale, tenuto da enti accreditati dalle Regioni o Province autonome, o partecipazione ad un intervento di cooperazione per il ricambio generazionale;
- 3) titolo di scuola secondaria di primo grado, accompagnato da esperienza lavorativa di almeno tre anni nel settore agricolo, documentata dall'iscrizione al relativo regime previdenziale o acquisita nell'ambito dell'intervento di cooperazione per il ricambio generazionale, oppure, ove previsto nei bandi regionali per gli interventi di sviluppo rurale, titolo di scuola secondaria di primo grado accompagnato da attestato di frequenza ad uno o più corsi di formazione di almeno 150 ore come stabilito dalla medesima Regione o Provincia autonoma, con superamento dell'esame finale, su tematiche riferibili al settore agroalimentare, ambientale o della dimensione sociale.

Il giovane agricoltore deve iniziare l'insediamento per la prima volta in un'azienda agricola non più di 24 mesi prima della data di presentazione della domanda. Per data di insediamento si intende la data di attivazione di una partita IVA (o l'estensione dell'attività all'agricoltura in riferimento ad una partita IVA già attiva ma relativa ad attività non agricola) in campo agricolo (nel caso di insediamento in forma di titolare unico) oppure (nel caso di insediamento in forma societaria) nella stipulazione/modifica degli atti societari con l'inserimento del giovane.

Il giovane inoltre, al momento dell'insediamento, dovrà provvedere alla iscrizione al registro delle imprese presso la Cciaa ed alla costituzione del fascicolo aziendale nella Anagrafe agricola del Piemonte ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99, presso un Centro autorizzato di assistenza in agricoltura (CAA), ed aver validato i dati nell'anno 2026.

Nel fascicolo aziendale dovrà essere inserito l'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) della azienda agricola, se non ancora presente.

Il giovane dovrà risultare agricoltore in attività, ai sensi del punto 4.1.4.1 del PSP Italia 2023-2027, non oltre 12 mesi (durata massima per la realizzazione del piano aziendale, condizionato dall'approvazione della modifica al PSP) dopo la data di ammissione al sostegno della domanda di Premio di insediamento. Entro la data di conclusione della realizzazione del Piano Aziendale l'attività agricola dovrà diventare l'attività principale del giovane, sia in termini di reddito da lavoro che di tempo di lavoro (cioè il reddito ricavato dalla attività nella azienda agricola dovrà rappresentare almeno il 50% del reddito da lavoro complessivo del giovane ed il tempo dedicato alla attività nella azienda agricola dovrà rappresentare almeno il 50% del tempo di lavoro complessivo del giovane, percentuale che si riduce al 25% per attività svolta in zone svantaggiate).

La durata del contratto societario dovrà essere almeno pari a quella del periodo di impegno alla conduzione aziendale (5 anni successivi alla erogazione del saldo del Premio).

L'insediamento congiunto di più giovani può avvenire sia con la costituzione di una nuova società sia con ingresso di uno o più giovani in una società esistente (senza necessità di uscita di altri soci); non è valida ai fini dell'insediamento la semplice assunzione di maggiori responsabilità da parte del giovane (o dei giovani) in società di cui faceva già parte in precedenza.

In caso di insediamento effettuato da più giovani congiuntamente in una stessa società le condizioni di ammissibilità sono riferite a ciascun giovane. Il sostegno all'insediamento sarà concesso, per ogni giovane, a condizioni equivalenti a quelle richieste per l'insediamento del giovane agricoltore come unico capo dell'azienda.

### **A.3.1. Ricambio generazionale**

Obiettivo esplicitamente indicato dal CSR per l'intervento SRE01 è il ricambio generazionale. In Piemonte però la frammentazione e la ridotta dimensione aziendale sono elementi problematici del comparto agricolo. Occorre quindi verificare che l'insediamento di un giovane al posto di un precedente titolare di azienda

realizzi un effettivo ricambio generazionale ed evitare che l'attuazione dell'intervento SRE01 diventi un ulteriore spinta alla frammentazione aziendale.

Di conseguenza, fermo restando che l'azienda di nuova costituzione deve avere un centro aziendale autonomo e funzionale, occorre prevedere quanto segue:

1. L'insediamento potrà avvenire in una delle seguenti modalità:

1.1 Il giovane (o i giovani) rileva una azienda agricola per intero; in questo caso, sulla base della dimensione aziendale originaria desumibile dall'ultima validazione del fascicolo effettuata anteriormente la data di apertura del bando, il cedente potrà conservare quote minime di superficie, dell'ordine del 10% (il cedente medesimo potrà pertanto continuare a svolgere attività agricola con possesso di Partita IVA sulla superficie che non ha ceduto), oppure parte dei fabbricati.

Le condizioni per poter attuare questo insediamento sono:

- il cedente dovrà avere una età superiore a 41 anni al momento della presentazione della domanda per l'intervento SRE01 (il cedente non deve essere esso stesso in possesso dei requisiti di età per poter essere considerato giovane). Vale l'età media dei soci per le società di persone (considerando solo i soci accomandatari per le società in accomandita) e l'età media dei soci amministratori per le società di capitale;
- la differenza di età tra il cedente ed il giovane insediante deve essere di almeno 18 anni.

I vincoli di età minima del cedente e di differenza di età tra cedente e insediante sopra riportati non si applicano:

- quando l'azienda rilevata non era condotta da soggetti aventi la qualifica di Imprenditore agricolo professionale o Coltivatore diretto.
- quando il cedente è riconosciuto ufficialmente come portatore di una invalidità superiore al 66%, tale da impedire la proficua conduzione dell'azienda agricola.

1.2 Il giovane (o i giovani) costituisce una nuova azienda acquisendo terreni e/o fabbricati da una o più aziende; in tale caso ogni azienda cedente, deve mantenere almeno il 70% della dimensione originaria in Produzione Standard. La verifica di tale requisito verrà effettuata dall'Ufficio istruttore riferendosi alla data di insediamento. L'azienda può essere anche intestata ad un parente del giovane insediante e, con riferimento al criterio C05, non sono ammessi i gradi di parentela oltre il terzo.

1.3 Il giovane (o i giovani) si insedia in qualità di "capo della azienda" in una azienda esistente condotta in forma societaria. Sono ammissibili al Premio le modalità di insediamento attraverso la costituzione di società tra il giovane (o i giovani) ed altri soggetti (parenti, ad esclusione del coniuge, inclusi), compreso il precedente titolare dell'azienda, purché il giovane (o i giovani) si insedi come capo dell'azienda. L'importo del Premio di insediamento è calcolato tenendo conto solo del giovane (o dei giovani).

Da tali vincoli sono escluse le suddivisioni aziendali dovute a successione "mortis causa".

2 Un soggetto che si sia insediato usufruendo del premio di insediamento, ai sensi dei sostegni concessi dalla PAC, mantenendo la titolarità della propria azienda come richiesto dai vincoli previsti dai periodi di impegno, può entrare a fare parte di una società costituita con un giovane che si insedia con i sostegni del presente bando senza pregiudicarne la possibilità di ammissione.

Al verificarsi di tale ipotesi, la costituzione della società non può avvenire attraverso il conferimento, da parte del giovane che ha già usufruito del premio di insediamento, dell'azienda in cui lo stesso ricopre il ruolo di capo d'azienda.

3 Un giovane che abbia fatto o faccia parte di una società, senza però ricoprire alcuna carica (ovvero senza ricoprire il ruolo di Rappresentante Legale in caso di società di persone o di Amministratore

in caso di società di capitali o cooperative) e senza avere alcun potere decisionale in tale società (esempio socio lavoratore che non deve fare parte dell'organo amministrativo e che non interferisce con le decisioni dell'organo amministrativo stesso), può, nel caso sussistano le altre condizioni previste dal bando, accedere ai sostegni del premio di insediamento.

- 4 Non possono essere ammessi agli aiuti previsti dal presente intervento (qualora il cedente sia in possesso della qualifica di Imprenditore agricolo professionale o Coltivatore diretto) il passaggio di titolarità dell'azienda, anche per quota, tra coniugi, per atto "tra vivi", e la creazione di nuove aziende costituite con l'acquisizione di terreni o fabbricati del coniuge.
- 5 Sono escluse dagli aiuti le costituzioni ex novo di società tra coniugi uno dei quali (in possesso della qualifica di Imprenditore agricolo professionale o Coltivatore diretto) sia già titolare di azienda agricola individuale ovvero sia socio di una società agricola che confluisca nella costituenda società o che conferisca, alla costituenda società, la totalità o parte dei terreni; è inoltre esclusa dagli aiuti l'ipotesi in cui in una società preesistente, di cui sia socio un coniuge, si insedi in qualità di "capo dell'azienda" l'altro coniuge.
- 6 E' ammesso l'insediamento di un giovane che rileva per intero una azienda (anche di PS inferiore al minimo) e poi acquisisce anche terreni da altre aziende (casistica che unisce il punto 1.1 e 1.2).
- 7 I giovani hanno facoltà di insediarsi costituendo una nuova azienda attraverso l'acquisizione di terreni prima incolti o comunque non facenti parte di aziende agricole attive.

Le modalità di insediamento sopra descritte sono consentite purché i requisiti siano acquisiti prima della presentazione della domanda di sostegno.

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

E' ammissibile da parte del richiedente la presentazione di 1 sola domanda.

#### **A.5. Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRE01) è fissata in Euro 20.000.000,00.

#### **A.6. Scadenze**

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

<b>Attività</b>	<b>Scadenza di presentazione</b>
Presentazione domanda di sostegno	A decorrere dal giorno di approvazione del presente Bando ed entro e non oltre il 11/09/2026
Presentazione domanda di correzione di errori palesi (solo per domanda di sostegno)	Una sola domanda di correzione di errori palesi può essere presentata prima della data di scadenza del bando
Presentazione domanda di variante	Una sola domanda di variante può essere presentata all'ufficio istruttore dopo la ammissione della domanda al sostegno e al massimo 90 giorni prima del termine per la conclusione e contestuale rendicontazione degli investimenti indicato nella comunicazione di ammissione

Presentazione domanda di proroga	Entro i 30 giorni precedenti il termine di conclusione e contestuale rendicontazione degli investimenti
Presentazione domanda di voltura	Entro termine per la conclusione e contestuale rendicontazione degli investimenti indicato nella comunicazione di ammissione
Presentazione domanda di pagamento in acconto – Prima Rata del Premio	Una sola domanda di acconto può essere presentata ad avanzamento lavori dopo la comunicazione di ammissione al sostegno ed al massimo entro 240 giorni dalla data di comunicazione di ammissione a sostegno
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro 12 mesi dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno

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.

## **B. Caratteristiche dell'intervento:**

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

Il premio di insediamento verrà erogato per i seguenti importi:

- Domanda per insediamento di un solo giovane:  
45.000,00 euro, con la maggiorazione di 10.000,00 euro se l'insediamento avviene in zona di montagna.
- Domanda per insediamento congiunto di due giovani:  
35.000,00 euro per ciascun giovane, con la maggiorazione di 8.000,00 euro per ciascun giovane se l'insediamento avviene in zona di montagna.
- Domanda per insediamento congiunto di più di due giovani, fino a un massimo di cinque:  
30.000,00 euro per ciascun giovane, con la maggiorazione di 5.000,00 euro per ciascun giovane se l'insediamento avviene in zona di montagna.

L'azienda agricola in cui il giovane si insedia deve avere una dimensione economica aziendale minima pari a 15.000,00 euro di produzione standard. In zona montana la dimensione economica aziendale minima deve essere pari a 10.000,00 euro di produzione standard. La dimensione economica aziendale massima per poter beneficiare del premio è pari a 300.000,00 euro di produzione standard.

In caso di insediamento effettuato da più giovani congiuntamente in una stessa azienda le condizioni di ammissibilità sono riferite a ciascun giovane (pertanto gli importi minimi e massimi sopra indicati devono essere moltiplicati per il numero di giovani che si insediano congiuntamente).

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

Il tipo di sostegno è costituito da una sovvenzione in conto capitale, il premio viene erogato obbligatoriamente in due rate (acconto 70% e saldo 30%).

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

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, le operazioni devono essere ubicate all'interno del territorio regionale.

### **B.4. Criteri di ammissibilità**

Di seguito si riportano i criteri di ammissibilità applicabili ai beneficiari previsti dalla scheda di intervento SRE01 riportate sul Complemento per lo Sviluppo Rurale 2023-2027.

C01 - Al momento della proposizione della domanda di sostegno i giovani agricoltori così come definiti nella sezione "Tipologia di beneficiari" devono avere un'età compresa tra i 18 anni compiuti e i 41 anni non compiuti.

C02 - I giovani agricoltori devono possedere un'adeguata formazione o competenza professionale in linea con quanto specificato nella definizione di giovane agricoltore. L'acquisizione delle conoscenze e competenze professionali devono essere ottenute in un periodo non superiore alla durata del piano aziendale.

C03 - Contemporaneamente alla domanda di aiuto il giovane agricoltore presenta un piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola.

C04 - Il richiedente si deve insediare per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda secondo le condizioni contenute nella definizione di giovane agricoltore. Il giovane agricoltore deve cominciare l'insediamento per la prima volta in un'azienda agricola non più di 24 mesi prima della data di presentazione della domanda. Per data di insediamento si intende la data di attivazione di una partita IVA in campo agricolo (nel caso di insediamento in forma di titolare unico) oppure (nel caso di insediamento in forma societaria) nella stipulazione/modifica degli atti societari con l'inserimento del giovane.

C05 - Il richiedente si deve insediare in un'azienda che non deriva da un frazionamento di un'azienda familiare di proprietà di parenti o da una suddivisione di una società in cui siano presenti parenti. Non sono ammessi gradi di parentele oltre al terzo.

C06 - Il richiedente non deve aver già beneficiato del premio di primo insediamento nell'ambito della politica di sviluppo rurale comunitaria.

C07 - L'azienda agricola in cui il giovane si insedia deve avere una dimensione economica aziendale minima pari a 15.000,00 euro di produzione standard. In zona montana la dimensione economica aziendale minima deve essere pari a 10.000,00 euro di produzione standard. La dimensione economica aziendale massima per poter beneficiare del premio è pari a 300.000,00 € di produzione standard.

Le condizioni sopra descritte devono essere realmente possedute dal beneficiario e non essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

### **B.5. Utilizzo del premio di insediamento**

Il giovane beneficiario (pena la decadenza del Premio concesso e la restituzione della prima rata già percepita, maggiorata dagli interessi legali) dovrà utilizzare il Premio per la realizzazione del Piano Aziendale, documentando spese effettivamente sostenute per la realizzazione di investimenti materiali di tipo agricolo finalizzati allo sviluppo aziendale per un importo almeno pari al 50% dell'importo del Premio.

Tra gli investimenti materiali ammissibili ai fini della documentazione della spesa sostenuta è incluso anche l'acquisto e/o l'affitto di terreni dal cedente l'azienda, anche se familiare e l'acquisto di trattrici e/o attrezzature agricole usate nella percentuale massima del 25% dell'ammontare del premio purché il beneficiario sia in possesso della "Attestazione di conformità per la rivendita di macchine usate non marcate CE" ai sensi del D.Lgs. 81/08 art. 72, comma 1 ovvero di una dichiarazione CE di conformità ai sensi delle Direttive Europee 2006/42/CE e 2003/37/CE (rilasciate dal venditore).

Non sono invece spese che possono essere fatte valere ai fini del Premio i contributi previdenziali pagati dal giovane (o giovani) in quanto non possono essere considerate spese finalizzate allo sviluppo dell'azienda.

### **B.5.1. Piano aziendale**

Il piano aziendale dev'essere presentato predisponendo il Business Plan (Allegato VI), volto a dimostrare la sostenibilità economico-finanziaria degli investimenti previsti e dell'attività imprenditoriale successivamente all'insediamento.

Il Business Plan costituisce, altresì, strumento di pianificazione aziendale e di monitoraggio dell'attuazione degli interventi, a supporto dei beneficiari nel processo di insediamento e sviluppo dell'impresa.

## **B.6. Spese ammissibili**

### **B.6.1. 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, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

### **B.6.2. Categorie di Spese ammissibili ai fini del Piano Aziendale**

Sono considerabili, al fine della rendicontazione del Piano Aziendale, tutte le spese al netto di eventuali altri Aiuti di Stato, sia con strumenti finanziari dell'Unione Europea che con Strumenti nazionali, fino al 100% del costo del bene acquistato.

Non sono da considerare al fine del calcolo della spesa netta rendicontabile nel Piano Aziendale gli Aiuti di Stato in conto interesse, le garanzie ed i non Aiuti di Stato (come a titolo esemplificativo i crediti d'imposta e i bonus edilizi).

Gli investimenti ammissibili ai sensi del presente bando sono indicati in Allegato IV.

Tra gli investimenti materiali ammissibili ai fini della documentazione della spesa sostenuta è incluso anche l'acquisto e/o l'affitto di terreni dal cedente l'azienda, anche se familiare, e l'acquisto di trattori e/o attrezzature agricole usate nella percentuale massima del 25% dell'ammontare del premio (purché il beneficiario sia in possesso della "Attestazione di conformità per la rivendita di macchine usate non marcate CE" ai sensi del D.Lgs. 81/08 art. 72, comma 1 ovvero di una dichiarazione CE di conformità ai sensi delle Direttive Europee 2006/42/CE e 2003/37/CE (rilasciate dal venditore)).

Alcuni investimenti possono essere ammessi subordinatamente a determinate condizioni:

- l'acquisto di veicoli stradali è ammissibile per quanto riguarda autocarri e furgoni adibiti a trasporto merci per vendita diretta e/o consegna prodotti a domicilio, sia specificamente attrezzati con celle frigorifere o come negozi ambulanti che non specificamente attrezzati. E' escluso l'acquisto di mezzi per trasporto persone o di mezzi con più di tre posti compreso quello del conducente;
- la rimozione/smaltimento con contestuale sostituzione di manufatti a base di amianto è ammissibile per un massimo del 70% dell'importo totale del Piano Aziendale. A tale proposito il beneficiario dovrà presentare specifica autocertificazione relativamente al fatto che detta rimozione / smaltimento avvenga volontariamente.

Con riferimento agli investimenti relativi alla “agricoltura digitale e di precisione” per le attività di lavorazione terreno, stalla e trasformazione le macchine, gli impianti, le attrezzature, i robot, le trattrici, per essere considerate innovative e digitali devono essere dotate di almeno due delle seguenti caratteristiche:

- sistemi hardware e software che ne facilitino la programmazione ed il controllo;
- interconnessione ai sistemi informatici con caricamento da remoto di istruzioni;
- integrazione automatizzata con il sistema logistico della fabbrica o con la rete di fornitura e/o con altre macchine del ciclo produttivo;
- interfaccia uomo-macchina semplice e intuitiva;
- sistemi di telemanutenzione e/o telediagnosi e/o controllo in remoto;
- monitoraggio continuo delle condizioni di lavoro e dei parametri di processo.

Nel caso di investimento relativo agli APR (droni) l’attestato di pilotaggio deve essere conseguito entro il termine della presentazione della richiesta del saldo del contributo e presentato con la rendicontazione finale.

### **B.6.3. Spese non ammissibili ai fini del Piano Aziendale**

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- la realizzazione di investimenti riferiti ad abitazioni;
- l’acquisto di macchinari per un utilizzo esclusivamente non agricolo;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese non giustificate da fatture quietanziate o documenti di equivalente natura probatoria e non strettamente coerente con la finalità dell’investimento che si intende realizzare;
- spese in economia o in natura;
- interessi passivi;
- contributi previdenziali;
- 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;
- l’imposta sul valore aggiunto (IVA).

### **B.6.4. Inizio e decorrenza delle spese ai fini del Piano Aziendale**

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari a partire dalla data di insediamento, che deve avvenire al massimo 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell’operazione.
3. in ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

### **B.6.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti**

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato, funzionante e conforme al Piano Aziendale ammesso al sostegno.

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

Il Piano Aziendale deve essere concluso e rendicontato con la presentazione della domanda di saldo entro 12 mesi dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.

La mancata conclusione e rendicontazione del Piano Aziendale entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga indicate nel par. C.5.1 Domanda di Proroga.

In caso di decadenza parziale saranno applicate le riduzioni al sostegno, come normato nella Determinazione di Riduzioni e Sanzioni n° 924 del 27/10/2025 e s.m.i.

### **B.6.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento**

Il premio di insediamento di cui al presente intervento non è cumulabile con altre iniziative di incentivazione alla creazione di nuove imprese.

L'intervento oggetto del presente bando non costituisce un finanziamento sui costi sostenuti e rendicontati per la realizzazione del Piano Aziendale, ma un premio al richiedente, pertanto sul Piano Aziendale non si pone in essere la cumulabilità.

## B.7. 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 riportati nella tabella sottostante.

Codice principio di selezione	Principio di selezione	Criterio di selezione	Punteggio	Note	Modalità di calcolo dei punteggi
P01	Priorità a piani di insediamento che prevedano un aumento di manodopera o l'incremento delle giornate lavorative, per permettere una maggiore occupazione	Attribuzione di un punteggio di priorità alle domande che presentano piani di insediamento ed investimenti che permettano di incrementare l'occupazione	2	a) Il punteggio verrà attribuito alle domande con investimenti che permettano di incrementare l'occupazione di almeno 120 giornate annue di lavoro (in riferimento alla tabella regionale delle giornate lavorative per ettaro delle diverse colture e per capo di bestiame) o di nuove assunzioni effettive. P01 a) non è cumulabile con P01 b)	Modalità di calcolo dei punteggi: dichiarativo; il richiedente nella compilazione della domanda dovrà dichiarare l'incremento di occupazione previsto, che sarà verificato in fase di istruttoria e di accertamento finale tenendo conto del business plan presentato (IN DOMANDA SI DICHIARANO LE GIORNATE CHE SARANNO CONTROLLATE IN ISTRUTTORIA)
			1	b) Il punteggio verrà attribuito alle domande con investimenti che permettano di incrementare l'occupazione di almeno 60 giornate annue di lavoro (in riferimento alla tabella regionale delle giornate lavorative per ettaro delle diverse colture e per capo di bestiame) o di nuove assunzioni effettive. P01 b) non è cumulabile con P01 a)	
P02	Priorità a piani di insediamento localizzati in aree C2 e D, zone Natura 2000 e in altre aree ad alto valore naturalistico, al fine di favorire le aree marginali	Attribuzione di un punteggio di priorità alle domande che presentano piani di insediamento localizzati in aree C2 e D	2	a) Sulla base della localizzazione convenzionale dell'azienda**. Il punteggio verrà attribuito se ricade in aree C2 e D oltre il 50% (in superficie) delle particelle dell'azienda richiedente comprese nel Comune di localizzazione convenzionale dell'azienda stessa. I punteggi del criterio P02 sono cumulabili	Modalità di calcolo dei punteggi: automatico; sulla base della banca dati Aree ABC1C2D, Natura 2000 e altre aree ad alto valore naturalistico e dei dati contenuti nella domanda e nel fascicolo aziendale (DATI DA DOMANDA, TABELLA INVESTIMENTI E BANCA DATI PER ZONE A RILIEVO NATURALE)
			1	b) Sulla base della localizzazione convenzionale dell'azienda**. Il punteggio verrà attribuito se ricade in zona Natura 2000 oltre il 50% (in superficie) delle particelle dell'azienda richiedente comprese nel Comune di localizzazione convenzionale dell'azienda stessa. I punteggi del criterio P02 sono cumulabili	
			1	c) Sulla base della localizzazione convenzionale dell'azienda**. Il punteggio verrà attribuito se ricade in aree ad alto valore naturalistico oltre il 50% (in superficie) delle particelle dell'azienda richiedente comprese nel Comune di localizzazione convenzionale dell'azienda stessa. I punteggi del criterio P02 sono cumulabili	
P03	Priorità a piani di insediamento che prevedano un miglioramento dell'impatto ambientale dell'azienda, per favorire le caratteristiche ambientali dei progetti	Attribuzione di un punteggio di priorità alle domande con investimenti a prevalente finalità ambientale	3	a) domande di aiuto comprendenti per almeno il 40% della spesa e non meno del 40% del premio in investimenti di tipo fisso (investimenti edilizi) che non consumano nuovo suolo in modo irreversibile. P03 a) è cumulabile con P03 c)	Modalità di calcolo dei punteggi: Verrà verificato sulla base della "Tabella investimenti" se gli investimenti (di importo complessivamente prevalente) richiesti in domanda sono codificati come investimenti che non consumano nuovo suolo in modo irreversibile.
			1	b) domande di aiuto comprendenti per almeno il 40% della spesa e non meno del 40% del premio in investimenti di tipo fisso (investimenti edilizi) che consumano suolo permeabile, ma già compromesso. P03 b) è cumulabile con P03 c)	
			4	c) Sarà verificato che gli investimenti proposti con le domande di aiuto siano finalizzati i per almeno il 40% della spesa e non meno del 40% del premio: - alla riduzione dei consumi idrici;	Modalità di calcolo dei punteggi: automatico; sulla base dei dati contenuti nella domanda (DATI DA DOMANDA E TABELLA INVESTIMENTI)

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- al miglioramento del rendimento energetico e/o produzione di energia da fonti rinnovabili;</li> <li>- al miglioramento dell'ambiente e/o del benessere animale;</li> <li>- all'introduzione e/o sviluppo di tecnologie digitali in azienda che possano contribuire alla sostenibilità ambientale delle attività (agricoltura digitale e di precisione).</li> </ul> P03 c) è cumulabile con P03 a) o P03 b)	
P04	<b>Priorità a piani di insediamento che prevedano l'adesione a regimi di qualità di processo e/o di prodotto regolamentati per favorire i prodotti di qualità e i processi produttivi</b>	Attribuzione di un punteggio di priorità alle domande che presentano piani di insediamento relativi a produzioni inserite in regimi di qualità	2	a) Il punteggio verrà assegnato per due o più certificazioni o domande di adesione alla certificazione. In caso di domanda di adesione, dovrà essere trasmessa la certificazione con la domanda di saldo P04 a) non è cumulabile con P04 b)	Modalità di calcolo dei punteggi: dichiarativo; il richiedente nella compilazione della domanda dovrà dichiarare il numero di certificazioni, che sarà verificato in fase di istruttoria e di accertamento finale (IN DOMANDA SI DICHIARANO LE CERTIFICAZIONI CHE SARANNO CONTROLLATE IN ISTRUTTORIA)
			1	b) Il punteggio verrà assegnato per una certificazione o domanda di adesione alla certificazione. In caso di domanda di adesione, dovrà essere trasmessa la certificazione con la domanda di saldo. P04 b) non è cumulabile con P04 a)	
P05	<b>Priorità a piani di insediamento che prevedano tipologie di investimenti che consentano l'utilizzo di una determinata percentuale del premio di insediamento</b>	Attribuzione di un punteggio di priorità in base alla percentuale di utilizzo del premio di insediamento per spese finalizzate allo sviluppo aziendale	4	a) Domande che hanno un piano aziendale che documenta l'utilizzo di almeno l'85% del Premio di insediamento per spese effettivamente sostenute finalizzate allo sviluppo aziendale. P05 a) non è cumulabile con P05 b)	Modalità di calcolo dei punteggi: automatica sulla base dei dati contenuti nella domanda e tabella investimenti (Subordinato al fatto che l'investimento sia effettivamente realizzato – la realizzazione sarà verificata in fase di istruttoria e di accertamento finale)
			2	b) Domande che hanno un piano aziendale che documenta l'utilizzo di almeno il 70% del Premio di insediamento per spese effettivamente sostenute finalizzate allo sviluppo aziendale. P05 b) non è cumulabile con P05 a)	
<p>**Ai fini della definizione della domanda di sostegno e del punteggio di priorità spettante, la localizzazione dell'azienda sarà individuata convenzionalmente sulla base degli investimenti richiesti e dei relativi importi, applicando la "Tabella investimenti" In caso di realizzazione di investimenti fissi (in base alla codifica come "investimento fisso" o "investimento non fisso" nella "Tabella investimenti" dei singoli investimenti richiesti), la localizzazione dell'azienda sarà individuata convenzionalmente nella località in cui viene realizzato il maggior importo di investimenti fissi. In subordine, se nella domanda NON vi sono investimenti fissi, la localizzazione dell'azienda sarà individuata convenzionalmente nella località in cui viene dichiarato in domanda l'utilizzo del maggior importo di investimenti.</p>					

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari o maggiore a **8 punti**.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità a alle istanze presentate da insedianti singole di genere femminile o da forme associative con almeno il 50% di insedianti di genere femminile. In subordine, verrà data priorità al beneficiario più giovane insediante. Nel caso delle forme associative, la priorità verrà assegnata in base all'età del rappresentante legale, il più giovane in caso di più rappresentanti legali, tra quelli insedianti.

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.7.1. Definizione di localizzazione convenzionale delle aziende richiedenti**

Ai fini della definizione della domanda di sostegno e del punteggio di priorità spettante per l'inserimento in graduatoria, la localizzazione dell'azienda sarà individuata convenzionalmente sulla base degli investimenti richiesti e dei relativi importi, applicando la "Tabella investimenti" Allegato IV.

In caso di realizzazione di investimenti fissi (in base alla codifica come "investimento fisso" o "investimento non fisso" nella "Tabella investimenti" dei singoli investimenti richiesti), la localizzazione dell'azienda sarà individuata convenzionalmente nella località in cui viene realizzato il maggior importo di investimenti fissi. In subordine, se nella domanda NON vi sono investimenti fissi, la localizzazione dell'azienda sarà individuata convenzionalmente nella località in cui viene dichiarato l'utilizzo del maggior importo di investimenti.

### **B.7.2. Ote e Produzione standard**

Per agevolare l'analisi delle caratteristiche strutturali delle aziende agricole e dei loro risultati economici è stata istituita con il Regolamento (CE) n. 1242/2008 della Commissione, una tipologia comunitaria delle aziende agricole.

La tipologia di classificazione è fondata sulla dimensione economica (Produzione Standard - PS) e sull'orientamento tecnico-economico (OTE), che devono essere determinati sulla base di un criterio economico.

Per l'Italia la PS delle diverse colture e dei diversi allevamenti è calcolata da CREA sulla base dei dati della rete contabile.

Il dato di OTE e di PS delle singole aziende è calcolato automaticamente dalla procedura di gestione del Fascicolo aziendale nella Anagrafe delle Aziende agricole, sulla base delle disposizioni date dal Reg. CE 1242/2008 ed alle tabelle elaborate da CREA. OTE e PS non sono modificabili dall'operatore/compilatore né dall'istruttore della domanda. La procedura di compilazione delle domande acquisisce automaticamente i dati compresi nell'ultimo fascicolo valicato, quindi rivalidando un fascicolo (e ripresentando la domanda) la procedura acquisisce i dati di quest'ultimo.

L'eventuale riduzione del punteggio in fase istruttoria non potrà derivare in modo automatico da variazioni della OTE e PS dell'azienda richiedente (intervenute tra la fase della presentazione della domanda di sostegno e le verifiche istruttorie e tenendo conto della fisiologica evoluzione delle aziende agricole e degli effetti della realizzazione dell'investimento di sviluppo aziendale oggetto della domanda di sostegno), ma da valutazioni dell'ufficio istruttore.

Qualora risulti palese dall'esame istruttorio la messa in atto di comportamenti strumentali (ripetute modifiche e validazioni del fascicolo aziendale, prima e/o dopo la presentazione della domanda, senza attinenza con la reale situazione aziendale ma tese esclusivamente a rendere possibile il raggiungimento di un punteggio di priorità non spettante) verrà presa in considerazione la coerenza della documentazione relativa alla domanda iniziale e del tipo di investimento previsto con il valore derivato dalla validazione del fascicolo a cui il programma si riferisce; se il valore risulta coerente con gli investimenti può essere considerato valido, altrimenti si è in presenza di artifici volontari mirati ad ottenere punteggi non giustificati e sanzionabili.

In base alle disposizioni per il calcolo della PS date dal Reg. CE 1242/2008, le attività connesse (ad es. agriturismo) e le colture di secondo raccolto non entrano nel calcolo della PS.

Per le aziende che praticano allevamenti in soccida, ai fini della PS viene tenuto conto solo del bestiame in proprietà. Infatti, sulla base delle disposizioni ISIC (International Standard Industrial Classification of All Economic Activities, classificazione delle attività economiche definita dalle Nazioni Unite) e NACE (Nomenclature statistique des activités économiques dans la Communauté européenne, sistema di classificazione generale utilizzato per sistematizzare ed uniformare le definizioni delle attività economico/industriali nei diversi Stati membri dell'Unione europea, ai sensi del Regolamento CE n. 29/2002

della Commissione, che modifica il precedente regolamento CEE n. 3037/90 del Consiglio), applicate in Italia attraverso le classificazioni ATECO, la soccida non viene considerata “attività di produzione agricola”, ma “attività di servizio”, per cui i relativi proventi possono essere indicati nel business plan aziendale tra le “altre attività” ma non entra a far parte del calcolo della PS.

Per il presente bando si fa riferimento agli ultimi dati disponibili della PS sul Fascicolo Aziendale, relativi all’anno 2017.

### **B.7.3. Calcolo delle giornate lavorative convenzionali annue e incremento occupazionale**

Per il calcolo delle giornate lavorative convenzionali annue bisogna fare riferimento alla Determinazione Dirigenziale n. 1009 del 16 dicembre 2024 e relativi allegati.

L’incremento di occupazione è verificato come differenza tra la situazione risultante dal fascicolo aziendale validato al momento della domanda e quello validato successivamente al completamento della realizzazione del Piano aziendale.

Qualora l’incremento occupazionale derivi da assunzioni dovrà essere aggiornata, entro la domanda di saldo, la sezione “Manodopera” del fascicolo aziendale.

Tenendo conto che la finalità del bando è quella di premiare l’effettiva creazione di nuova occupazione:

- i limiti di incremento di giornate lavorative previsti al fine dell’attribuzione di un punteggio di priorità (120 o 60 giornate annue di lavoro) sono limiti aziendali e quindi non sono legati al numero di giovani che si insediano in azienda (cioè non raddoppiano qualora vi siano due giovani che si insediano);
- l’incremento di occupazione può essere dimostrato con l’assunzione effettiva di nuovo personale che incrementa la manodopera aziendale (addetta sia alla fase di produzione che a quelle di trasformazione e vendita diretta) oppure ed in alternativa, l’incremento di fabbisogno lavorativo può essere rilevato su base convenzionale (tabella regionale delle giornate lavorative per ettaro delle diverse colture e per capo di bestiame).

## **B.8. 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 n° 924 del 27/10/2025 e s.m.i.

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.8.1. Impegni essenziali**

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio agli investimenti previsti e sostenere le spese successivamente alla data di insediamento che deve avvenire al massimo 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno, con le eccezioni previste al par. B.5.4 Inizio e decorrenza delle spese;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori;
- Mantenere la posizione di “capo dell’azienda” fino alla scadenza del periodo di impegno alla permanenza in agricoltura (5 anni dalla data di erogazione a saldo del Premio di insediamento). Per lo stes-

so periodo, l'attività agricola aziendale deve rappresentare per i giovani l'attività principale, sia in termini di tempo lavorativo dedicato che di reddito lavorativo. Il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;

- il giovane dovrà risultare agricoltore in attività non oltre 12 mesi dopo la data di ammissione al sostegno della domanda di premio di insediamento;
- concludere gli interventi come previsti con l'ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali varianti approvate.

## **B.8.2. 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.

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni 924 del 27/10/2025 e s.m.i. ed 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. 74 del 17/03/2026 e s.m.i. .

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.6.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.
- Richiedere entro i termini stabiliti dal bando l'erogazione della prima rata del Premio di insediamento di cui all'intervento SRE01.
- Entro la data di conclusione della realizzazione del Piano Aziendale l'attività agricola dovrà diventare l'attività principale del giovane, sia in termini di reddito da lavoro che di tempo di lavoro come definito dal par. A.3.
- 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.

## **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 16 marzo 2026 n. 5-2348 "Legge n. 241/1990, articolo 2. Legge regionale n. 14/2014, articolo 8. Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi afferenti alla sfera di competenza della Direzione regionale Agricoltura e Cibo. Revoca della deliberazione della Giunta regionale n. 20-6877 del 15 maggio 2023".

Essi sono:

- a) "Approvazione della graduatoria delle domande di sostegno presentate nell'ambito dell'intervento SRE01 (Insediamento Giovani) del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP)".

Il responsabile del procedimento a) è il dirigente del Settore Strutture delle imprese agricole e agroindustriali ed energia rinnovabile. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di 30 giorni. Il provvedimento finale è una Determinazione dirigenziale.

b) “Approvazione della graduatoria delle domande ricevibili presentate nell’ambito dell’Intervento SRE01 “Insediamento di giovani agricoltori e nuovi agricoltori e avvio di nuove imprese rurali” del Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte”.

Il responsabile del procedimento a) è il dirigente del Settore Strutture delle imprese agricole e agroindustriali ed energia rinnovabile. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza per l’integrazione documentale stabilita dal presente bando e si conclude nel termine finale di 90 giorni. Il provvedimento finale è una Determinazione dirigenziale.

c) “Istruttoria delle domande di sostegno ai fini dell’ammissione a finanziamento presentate nell’ambito dell’intervento SRE01 (Insediamento Giovani) del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP)”.

Il responsabile del procedimento c) è il dirigente pro-tempore del Settore *Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche*. Il procedimento si avvia con l’approvazione della graduatoria provvisoria e si conclude nel termine finale di 180 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

d) “Istruttoria delle domande di variante relativa all’intervento SRE01 (Insediamento Giovani) del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP)”.

Il responsabile del procedimento c) è il dirigente pro-tempore del Settore *Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche*. Il procedimento si avvia con l’istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale di 180 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

e) “Istruttoria delle domande di pagamento.

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

Il procedimento si suddivide in:

- e1) 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. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega *il Settore A1711C - Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche*, 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;
- e2) 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 25/05/2026 e entro e non oltre il 11/09/2026 ore 23:59:59
Formazione della graduatoria provvisoria	Settore "A1707D - Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali ed energia rinnovabile"	Entro 30 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando
Formazione della graduatoria delle domande ricevibili	Settore "A1707D - Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali ed energia rinnovabile"	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla scadenza per l'integrazione documentale stabilita dal presente bando
Istruttoria delle domande di sostegno per la concessione di contributi	Settore "A1711C - Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche"	Entro 180 giorni dal giorno successivo a quello della pubblicazione della graduatoria sul BUR
Istruttoria dell'istanza di variante relativa alla domanda di sostegno	Settore A1711C - Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di variante
Istruttoria delle domande di pagamento di acconto	Settore A1711C - Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione della domanda di pagamento
Istruttoria delle domande di pagamento di saldo	Settore A1711C - Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di pagamento

## 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.

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, 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).

## 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 “**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, completa dell'allegato sotto riportato, pena la non ricevibilità:

- a) Relazione generale relativa alla realizzazione del piano aziendale di insediamento, redatta secondo il modello Allegato V, con giustificazione dei punteggi auto-attribuiti e che inoltre dovrà contenere:
  - per le aziende costituite attraverso un subentro in azienda esistente (anche se non condotta da IAP) dovranno essere forniti la ragione sociale e il CUAA della azienda cedente;
  - per aziende di nuova costituzione formate con terreni derivanti da più aziende, elenco delle aziende da cui derivano i terreni.
- b) Per gli insediamenti in forma societaria, copia degli atti societari da cui si evince la data di insediamento, la qualifica di socio ed il ruolo di responsabilità nella conduzione del giovane (o dei giovani) insediante nella società.

#### **C.2.3.1. Documentazione da presentare successivamente all'approvazione della graduatoria delle domande finanziabili**

Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria delle domande finanziabili, il richiedente in posizione utile nella graduatoria dovrà allegare i seguenti documenti, utilizzando l'apposita istanza "Comunicazione per invio di documentazione integrativa", pena decadenza totale o parziale della domanda:

- a) Business plan (in formato .xls e .pdf) secondo il modello "Allegato VI";
- b) Certificazioni di prodotto di qualità o di processo o domanda di adesione a percorso di qualità o certificazioni di processo anche ambientale "Allegato VII".
- c) Relazione tecnica giustificativa degli investimenti aventi finalità ambientale e/o introduzione di tecnologie digitali, firmata da un tecnico abilitato competente in materia;
- d) Per gli investimenti edilizi che beneficiano del punteggio P03 relativo al non consumo di suolo/consumo di suolo parzialmente compromesso: fotografie georiferite dello stato di fatto delle superfici coinvolte o, qualora queste non fossero eseguibili, titolo abilitativo all'esecuzione dei lavori, o richiesta dello stesso, completo di elaborati grafici progettuali;

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 e formazione della graduatoria**

L'Ente istruttore è il Settore A1707D - *Strutture delle imprese agricole ed agroindustriali ed energia rinnovabile*.

I termini del procedimento per l'approvazione della graduatoria provvisoria decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando; il procedimento si conclude entro 30 giorni.

I termini del procedimento dell'istruttoria di ricevibilità delle domande decorrono dal giorno successivo al termine per l'integrazione documentale stabilito dal presente bando; il procedimento si conclude entro 90 giorni.

La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14, anche con le modalità previste dall'art. 18 bis della l. 241/90 e s.m.i.

L'istruttoria della ammissibilità della domanda consiste in attività amministrative per la verifica della completezza della documentazione obbligatoria prevista in domanda. 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. I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non ricevibili;
- l'inserimento nella graduatoria preliminare delle domande di sostegno ricevibili.

La graduatoria delle domande potenzialmente ammissibili è finalizzata a individuare le domande il cui importo rientra nella copertura finanziaria (di seguito "parte utile della graduatoria") data dall'importo assegnato al bando. Le domande sono inserite nella graduatoria in base ai dati indicati nelle medesime, facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nel Par. B.7 Criteri di selezione e graduatoria. La graduatoria definisce:

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

La graduatoria viene approvata con determinazione dirigenziale e contiene le sole domande del gruppo 1), ricadenti nella parte utile della graduatoria. Con la medesima determinazione sono rese note le domande del gruppo 2), che potranno essere istruite solo qualora, entro la data di apertura del bando successivo, si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie. 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 [www.bandipiemonte.it](http://www.bandipiemonte.it).

### **C.3.2. Istruttoria di ammissione**

L'Ente istruttore è il Settore A1711C - "Settore Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche".

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria definitiva e si conclude entro 180 giorni. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

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

- a) la verifica dell'ammissione del beneficiario;

- b) la verifica dei criteri di selezione, in particolare dei punteggi automatizzati attribuiti in domanda, e l'attribuzione definitiva del punteggio, che potrà esclusivamente essere uguale o minore del punteggio attribuito in fase di presentazione;
- c) la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;
- d) la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'investimento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni e limiti definiti nel presente bando;
- e) la verifica della ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel Cap. Investimenti e spese ammissibili al sostegno, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;
- f) qualora necessario per la definizione delle domande potranno essere effettuati accertamenti diretti in azienda;

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

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

- negativo, indicandone le motivazioni;
- parzialmente positivo, indicandone le motivazioni (ad esempio riduzione del punteggio o esclusione di alcune voci di spesa);
- positivo, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo (punteggio definitivo assegnato, importo totale dell'intervento ammissibile a sostegno, interventi ammessi, ammontare del sostegno concedibile).

In caso di esito negativo o parzialmente positivo, il beneficiario viene informato 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.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto totale delle domande di sostegno non idonee, adeguatamente motivato;
- l'approvazione delle domande di sostegno idonee, con indicazione del punteggio, della spesa massima ammissibile e del sostegno concedibile.

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione.

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

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

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al piano aziendale approvato. Le modifiche possono essere di differenti tipologie: variante, adattamento tecnico. Le modifiche non possono mai comportare l'aumento del premio concesso e dei punteggi attribuiti.

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

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

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare:

- a) la modifica del piano aziendale approvato per un importo superiore al 30% dell'importo totale del piano o che comporta una riduzione dei punteggi;
- b) il cambio di sede dell'investimento;

In relazione alla casistica a), non si considerano varianti le riduzioni di importo dovute a scontistiche e all'acquisto di beni usati in luogo di beni nuovi (fatto salvo l'eventuale riduzione di punteggio).

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

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa.
- solo dopo l'approvazione della domanda di sostegno con provvedimento individuale di ammissione all'aiuto
- almeno 90 giorni prima del termine ultimo concesso per la rendicontazione delle spese.

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

La variante è ammissibile solamente se a seguito della stessa, il punteggio ricalcolato sia superiore alla prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria settoriale di riferimento e nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili il punteggio ricalcolato sia almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando.

Le varianti devono essere preventivamente richieste: non sono ammesse varianti in sanatoria.

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

È ammessa una sola variante al piano aziendale approvato in istruttoria.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità del piano aziendale che decorre dalla data della domanda di sostegno/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;
- quadro di raffronto con il progetto precedentemente approvato;
- altra documentazione relativa agli investimenti variati di cui al paragrafo C.2.3.1.

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 A1711C - "Settore Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche" 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;
- l'istanza rispetta la disciplina dell'Intervento SRE01;
- vengono confermate le finalità e gli obiettivi del progetto approvato;
- qualora, a seguito della variante, il punteggio ricalcolato sia superiore alla prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria settoriale di riferimento e nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili il punteggio ricalcolato sia almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando.

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

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

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, motivandola, una sola proroga per un periodo massimo di 4 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 laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti/data di rendicontazione, mediante la procedura preposta su SIAP.

Il Settore A1711C - "Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche" 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 del piano aziendale o nel periodo di mantenimento dell'impegno successivo alla liquidazione del saldo è ammessa la voltura della domanda ad altri soggetti, a seguito di:

- trasformazione aziendale;
- cessione/fusione/incorporazione;
- variazione di ragione sociale;
- insediamento di eredi;
- sostituzione di un insediante;

La richiesta di voltura deve essere presentata mediante la procedura informatica preposta su SIAP.

È ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo del Piano Aziendale 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. A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno .

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

Il Settore A1711C - "Settore Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche" 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 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.5.4. 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 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.

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

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario **dovrà** presentare una domanda di pagamento di acconto (prima rata) e una domanda di pagamento di 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.

L'esito dell'istruttoria delle domande di pagamento di seguito descritte, sarà comunicato mediante la comunicazione trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio Sviluppo Rurale 2023 – 2027.

### **C.6.1. Domanda di acconto (prima rata)**

Il beneficiario **deve** presentare n. 1 domanda di pagamento dell'acconto del sostegno pari al 70% del premio.

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.

Al fine di monitorare la tenuta degli indicatori di sostenibilità economica approvati in fase di ammissione e di acquisire dati funzionali alla definizione della strategia regionale per il periodo 2028-2034, il Settore competente procederà all'estrazione di un campione (che non corrisponde alla fase di estrazione del campione per controlli in loco) pari ad almeno il 30% delle domande ammesse a finanziamento.

I beneficiari rientranti in tale campione avranno l'obbligo di allegare alla documentazione richiesta, come da Par. C.6.1.2, il Business Plan per la fase di acconto (Allegato VIII), debitamente compilato in ogni sua parte.

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

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

Essa dev'essere presentata al massimo entro 240 giorni a partire dalla data di ammissione al sostegno.

#### **C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto**

La domanda di pagamento di acconto dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica e il richiedente dovrà presentare la seguente documentazione:

- a) le spese sostenute, relative al piano aziendale, per almeno il 30% del totale del premio presentando:
  - documenti di spesa (come fatture, atti notarili, etc);
  - i relativi giustificativi di spesa;
- b) in alternativa al punto a) una garanzia pari alla differenza tra l'importo della rata (70% del totale del Premio da erogare) e le eventuali spese dimostrate, presentando:
  - garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:
    - ♦ nel caso di beneficiario privato, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA e rilasciata da:
      - Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'IVASS - Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (sito [www.ivass.it](http://www.ivass.it));
      - Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia;
      - Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari, ex art. 106 del TUB, di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e sottoposti alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 108 del medesimo testo unico;
    - essa dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA, successivamente alla liquidazione del saldo;
- c) eventuali fotografie georiferite delle iniziative realizzate;
- d) per le sole domande estratte al termine della fase di istruttoria di ammissione (come da Par. C.6.1), copia del Business Plan per la fase di acconto (Allegato VIII) compilato in ogni sua parte.

#### **C.6.1.3. Istruttoria della domanda di acconto**

L'istruttore incaricato per i controlli verifica:

- a) gli investimenti conclusi e rendicontati;
- b) le spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- c) l'assenza di doppi finanziamenti irregolari e del rispetto dei limiti di cumulabilità, come da paragrafo B.5.6 ;
- d) 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;

e) la Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti.

Nel caso in cui per richiedere l'acconto sia stata presentata la garanzia di cui al paragrafo 6.1.2 punto b) l'istruttore incaricato per i controlli verifica inoltre:

- la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA;
- la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;
- in caso di beneficiari privati, la validità della garanzia, richiedendone conferma alla sede centrale dell'Ente Garante;

L'esito positivo di tali controlli comporta 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 negativo sarà seguito l'iter previsto dall'art. 10 bis L. n. 241/90.

L'istruttoria della domanda di acconto si conclude in 90 giorni dalla data di trasmissione con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, in caso di esito positivo, o con il provvedimento di rigetto della domanda di anticipo, in caso di esito negativo.

## **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 12 mesi dall'ammissione a finanziamento, salvo le eventuali proroghe concesse.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga e qualora si determini grave ritardo nell'attuazione degli interventi ammessi al finanziamento, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni n° 924 del 27/10/2025 e s.m.i.; 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 saldo**

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

- a) In tutti i casi:
- relazione finale relativa alla realizzazione del piano aziendale di insediamento comprensiva della giustificazione dei punteggi auto-attribuiti;
  - copia dei documenti di spesa;
  - tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento/estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento, come disposto dall'Allegato I; 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.

- Documentazione comprovante l'avvenuta acquisizione delle competenze professionali, nelle modalità disposte dal paragrafo A.3;
- documentazione a comprova dell'attività principale del giovane in termine di reddito e tempo:
  - ◆ nel caso di insediante Coltivatore diretto iscrizione INPS sezione speciale o Estratto Contributivo;
  - ◆ nel caso di insediante con la qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) la qualifica rilasciata dal comune;
  - ◆ in alternativa Modello Unico per la verifica del reddito agricolo ed eventualmente extra-agricolo;
- documentazione fotografica georiferita delle iniziative realizzate.

b) In caso di investimenti edilizi:

- elaborati grafici definitivi / disegni esecutivi;
- titolo abilitativo all'esecuzione dei lavori (qualora non ancora prodotto) comprensivo di eventuali varianti.

c) A giustificazione dei punteggi:

- documentazione giustificativa dell'aumento delle giornate lavorative:
  - ◆ validazione del fascicolo aziendale con aggiornamento superfici e/o capi di bestiame ;
  - ◆ documentazione per assunzione di nuovo personale, ecc. ....;
- documentazione comprovante l'adesione a sistemi di tracciabilità/qualità prodotti qualora non ancora prodotta;

d) Eventuale altra documentazione indicata nel provvedimento di ammissione a finanziamento.

#### **C.6.4. Istruttoria domanda di 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 come da piano aziendale;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari e del rispetto dei limiti di cumulabilità, come da paragrafo B.5.6.;
- e) della realizzazione del piano aziendale, 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;

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

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

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

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

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

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

- in caso di esito positivo, con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA,
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di saldo; conseguentemente 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 può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al Par. C.2.2 Presentazione delle domande, e specificando le motivazioni per tale richiesta.

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

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

Successivamente all'erogazione del saldo l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica del mantenimento degli impegni.

Infatti, se entro cinque anni 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.

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni n° 924 del 27/10/2025 e s.m.i. ed 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. 74 del 17.03.2026 e s.m.i. .

In questo provvedimento sono 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;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga e comunque tassativamente entro il termine ultimo previsto dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;

- violazione di quanto stabilito in tema di cumulabilità al Par B.5.6.;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

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

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale 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:

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- b) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art.29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- e) verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiose per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione);
- 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/2023/corrente/>

Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai beneficiari **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it).

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

Settore "A1707D - Settore Strutture delle imprese agricole e agroindustriali ed energia rinnovabile"  
Responsabile del procedimento di cui al cap. C.1.1 - lettera a) il dirigente pro-tempore del settore:

mail: [struttureagricole.agroindustriali@regione.piemonte.it](mailto:struttureagricole.agroindustriali@regione.piemonte.it)

pec: [sistemagroindustriale@cert.regione.piemonte.it](mailto:sistemagroindustriale@cert.regione.piemonte.it)

Settore “A1711C - Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche”

Responsabile del procedimento di cui al cap. C.1.1 - lettera b) il dirigente pro-tempore del settore:

mail: [settorea1711@regione.piemonte.it](mailto:settorea1711@regione.piemonte.it)

pec: [strutture.avversita@cert.regione.piemonte.it](mailto:strutture.avversita@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>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>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>Giovane agricoltore:</b>	colui che ha un età inferiore a 41 anni compiuti e si insedia per la prima volta in un’azienda agricola in qualità di capo azienda - assumendone cioè il controllo effettivo e duraturo in relazione alle decisioni inerenti alla gestione, gli utili ed i rischi finanziari; ulteriori dettagli in merito alla definizione di ‘Giovane agricoltore’ sono riportate nel CSR della Regione Piemonte al par. 5.1.5.
<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>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>SCA:</b>	Segnalazione certificata di agibilità
<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 e s.m.i. “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.

## **Manuali dell’Organismo pagatore ARPEA**

### **Norme regionali**

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

### **Atti regionali**

- Deliberazione della Giunta Regionale 16 marzo 2026, n. 5-2348 Legge n. 241/1990, articolo 2. Legge regionale n. 14/2014, articolo 8. Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi afferenti alla sfera di competenza della Direzione regionale Agricoltura e Cibo. Revoca della deliberazione della Giunta regionale n. 20-6877 del 15 maggio 2023.

## **G. Allegati**

- ALLEGATO I - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II - PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III - TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV - TABELLA INVESTIMENTI
- ALLEGATO V - RELAZIONE GENERALE
- ALLEGATO VI - BUSINESS PLAN
- ALLEGATO VII - REGIMI DI QUALITÀ’ E CERTIFICAZIONI
- ALLEGATO VIII – BUSINESS PLAN PER LA FASE DI ACCONTO

## MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

Per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi (vedasi ad es. il caso conto corrente intestato alla società e conto corrente intestato al legale rappresentante).

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

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

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

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione. In alternativa all'estratto conto può essere presentata la contabile di pagamento per ogni singola fattura purché sia espressamente indicato l'importo addebitato sul c/c del beneficiario.  
In caso di bonifici relativi al pagamento di più fatture è necessario inserire il dettaglio di tutte le fatture nella causale del bonifico o in alternativa allegare un prospetto riepilogativo delle fatture pagate. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.
- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, occorre richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

## PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO

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

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al D.Lgs. 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”.

### **Visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR**

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

- a) fornendo sul sito web del beneficiario, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129;
- c) per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o per le operazioni di costruzione con un contributo pubblico superiore a 500.000 euro, esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare il logo dell'Unione Europea, non appena inizia l'attuazione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate;
- d) Per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell'ambito della lettera c), con contributo pubblico superiore a 50.000 euro, collocando una targa informativa o un display elettronico equivalente con informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione Europea e che ne presenti il logo;
- e) per le operazioni che consistono nel sostegno a operazioni Leader, servizi di base e infrastrutture no rientranti nell'ambito delle lettere c) e d) per le quali il sostegno pubblico totale supera 10.000 euro, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 100.000 euro, esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader.

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

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

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali espressi nella presente dichiarazione e comunicati a Regione Piemonte e ARPEA. Il trattamento è finalizzato all’espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 20 21 e del Complemento sviluppo rurale della Regione Piemonte, adottato in attuazione del Piano strategico nazionale PAC 2023-2027. I dati acquisiti saranno utilizzati ai fini dell’espletamento delle attività relative ai procedimenti in materia sviluppo rurale attivati, ai fini dell’erogazione di contributi o premi.
- l’acquisizione dei suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l’eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l’impossibilità del titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;
- **Contitolari del trattamento** dei dati personali sono la Giunta regionale e l’Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); il delegato al trattamento dei dati della Giunta regionale è il Responsabile pro tempore del Settore A1707D e il Responsabile pro-tempore del Settore A1711C per le fasi dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuno;
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino, del **Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA** sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- **i Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto sono indicati nella tabella in calce al presente allegato ;
- i suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;
- i suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell’Economia e delle finanze (MEF), all’Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;
- i suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per lo sviluppo rurale, sono conservati finché la sua posizione sarà attiva nell’impresa o ente da lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti in materia di sviluppo rurale da lei attivati;
- i suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell’esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l’aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l’integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al

Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

#### ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI

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

## ALLEGATO IV - tabella investimenti

<b>TIPO INVESTIMENTO</b>	<b>DETTAGLIO INVESTIMENTO</b>	<b>INVESTIMENTO FISSO</b>	<b>CLASSIFICAZIONE</b>	<b>FINALITÀ AMBIENTALE</b>	<b>CONSUMO SUOLO</b>	<b>TIPO LOCALIZZAZIONE</b>
Acquisto di fabbricati	Da descrivere nelle note SIAP	S	Investimenti edilizi		Non consumo di suolo	Particelle catastali
Acquisto di terreni	Da descrivere nelle note SIAP	S	Investimenti edilizi			Particelle catastali
Attrezzature ed impianti fissi	Da descrivere nelle note SIAP	S	Materiale agrario			Particelle catastali
Attrezzature ed impianti fissi con finalità ambientale o tecnologie digitali	Da descrivere nelle note SIAP	S	Materiale agrario	Con finalità ambientale o tecnologie digitali		Particelle catastali
Macchinari ed Attrezzature mobili	Da descrivere nelle note SIAP	N	Materiale agrario			Comune tra quelle condotte
Macchinari ed Attrezzature mobili con finalità ambientale o tecnologie digitali	Da descrivere nelle note SIAP	N	Materiale agrario	Con finalità ambientale o tecnologie digitali		Comune tra quelle condotte
Opere di miglioramento fondiario	Da descrivere nelle note SIAP	S	Materiale fondiario			Particelle catastali
Opere di miglioramento fondiario con finalità ambientale o tecnologie digitali	Da descrivere nelle note SIAP	S	Materiale fondiario	Con finalità ambientale o tecnologie digitali		Particelle catastali
Costruzione di fabbricati aziendali su terreno PERMEABILE	Da descrivere nelle note SIAP	S	Investimenti edilizi			Particelle catastali
Costruzione di fabbricati aziendali su terreno PERMEABILE con finalità ambientale o tecnologie digitali	Da descrivere nelle note SIAP	S	Investimenti edilizi	Con finalità ambientale o tecnologie digitali		Particelle catastali
Costruzione, miglioramento o ristrutturazione di fabbricati aziendali su terreno IMPERMEABILIZZATO	Da descrivere nelle note SIAP	S	Investimenti edilizi		Non consumo di suolo	Particelle catastali

Costruzione, miglioramento o ristrutturazione di fabbricati aziendali su terreno IMPERMEABILIZZATO con finalità ambientale o tecnologie digitali	Da descrivere nelle note SIAP	S	Investimenti edilizi	Con finalità ambientale o tecnologie digitali	Non consumo di suolo	Particelle catastali
Costruzione di fabbricati aziendali su terreno COMPROMESSO	Da descrivere nelle note SIAP	S	Investimenti edilizi		Consumo parziale di suolo	Particelle catastali
Costruzione di fabbricati aziendali su terreno COMPROMESSO con finalità ambientale o tecnologie digitali	Da descrivere nelle note SIAP	S	Investimenti edilizi	Con finalità ambientale o tecnologie digitali	Consumo parziale di suolo	Particelle catastali
Spese generali e tecniche	Spese tecniche e generali	N	Immateriale			Non Localizzato

Di seguito sono indicate le ULTERIORI spese che possono essere fatte valere solo a dimostrazione dell'utilizzo del premio di insediamento (P05)

<b>DESCRIZIONE – SPESE INSEDIAMENTO</b>
Acquisto bestiame
Affitto locali/terreni per la durata della realizzazione del piano aziendale
Acquisto piante e altri materiali agrari
Acquisto di macchine e/o attrezzature usate
Altre spese materiali necessarie per l'insediamento
Altre spese immateriali (es: promozione, pubblicità, marketing delle produzioni e dell'azienda, certificazioni, stipulazione di atti notarili necessari per l'insediamento)

- **Il soggetto richiedente**

Ragione sociale, tipo di impresa (es. società di persone, società di capitale, società cooperativa, ditta individuale, altro), nome e cognome del titolare/rappresentante legale/amministratore, ruolo all'interno dell'impresa, esperienza nel settore, titolo di studio.

- **Descrizione generale dell'azienda**

L'organizzazione del lavoro in azienda - Criticità con cui l'azienda deve confrontarsi nella situazione attuale e che si prevede di risolvere / attenuare con la realizzazione dell'investimento per cui viene richiesto il sostegno.

Ad es. localizzazione dei corpi aziendali, indirizzo produttivo dell'azienda, descrizione dei prodotti e/o servizi attualmente realizzati, valutazione della qualità dei terreni e delle acque disponibili, giudizio sulla dotazione di fabbricati, mezzi e di attrezzature dell'azienda, vetustà e stato di manutenzione, manodopera, eventuali attività di trasformazione / commercializzazione e/o attività connesse praticate e disponibilità di impianti (es. frigoriferi, trasformazione, cantine, frantoi, caseifici, condizionamento, altro).

- **Obiettivi e finalità dell'investimento**

Descrizione degli investimenti che si intende realizzare - I cambiamenti a seguito dell'investimento - Le variazioni sui fattori di produzione e sull'organizzazione aziendale - Per quale motivo si ritiene che l'iniziativa proposta possa avere successo e si ritiene sia meritevole di sostegno pubblico

Illustrare il risultato che si punta ad ottenere attraverso la realizzazione del programma di investimenti, che svolta si vuole dare alla azienda rispetto alla situazione attuale. Evidenziare se e come l'investimento si inserisce nel processo operativo di introduzione/potenziamento dell'agricoltura di precisione e digitale all'interno del ciclo lavorativo aziendale ed a quali risultati produttivi ed economici può condurre; indicare eventuali riconversioni colturali previste e gli effetti conseguenti sulla situazione economica aziendale; indicare (dettagliando le azioni / investimenti che vengono messi in atto).

- **Analisi del mercato e della concorrenza**

Descrizione del mercato di riferimento per le produzioni aziendali – In che cosa l'azienda richiedente si differenzia dai concorrenti.

- **Investimento sul capitale umano in connessione con la realizzazione del progetto**

Come il soggetto richiedente intende aggiornarsi professionalmente.

- **Descrizioni delle fonti finanziarie necessarie per la realizzazione dell'investimento**

Descrivere le fonti finanziarie proprie e di terzi (diverse dal contributo pubblico) a copertura degli investimenti proposti, i tempi per la restituzione ed i tassi dei mutui, etc.

- **Elenco completo delle iniziative già finanziate realizzate dall'impresa**

Indicare se e quali altre iniziative già intraprese completano gli investimenti per cui si chiede il sostegno del CSR-PSP ed eventualmente vi si sovrappongono come onere finanziario.

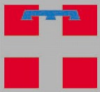

- **Illustrazione giustificativa dei punteggi di priorità auto-attribuiti**

In particolare dovranno essere dettagliatamente descritti gli investimenti relativi al miglioramento ambientale e benessere animale, alla creazione di nuova occupazione, all'orientamento verso produzioni di qualità e il non consumo suolo.

I punteggi di priorità auto-attribuiti indicati nella domanda di sostegno verranno controllati in fase di esame e verifica della pratica ed eventualmente ridimensionati qualora le motivazioni fornite con la presente relazione non siano ritenute sufficienti a giustificare l'attribuzione dei punteggi medesimi.

- **Altro**

Indicare ogni altra informazione che il richiedente ritiene utile fornire.

 <b>REGIONE PIEMONTE</b>	<b>CSR 2023-2027 della Regione Piemonte</b>  <b>Business Plan</b>	
---	---	---

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

*(Artt. 47 e 38 del DPR 445/2000)*

**DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE**

CODICE FISCALE (CUAA)	
DENOMINAZIONE DELL'AZIENDA / NOME E COGNOME DEL PRIVATO	

Si dichiara che sono stati compilati i seguenti quadri:

- Prospetto economico
- Superfici e colture
- Allevamenti
- Fabbricati
- Motori agricoli
- Manodopera

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ *(per esteso e leggibile)*

**BUSINESS PLAN - PROSPETTO ECONOMICO**

CODICE FISCALE (CUAA)	
DENOMINAZIONE DELL'AZIENDA / NOME E COGNOME DEL PRIVATO	

*(I dati indicati si riferiscono alla media dell'ultimo triennio, per compensare eventuali annate anomale)*

		<b>Situazione iniziale</b>	<b>Situazione finale</b>
<b>Stato patrimoniale dell'azienda agricola</b>			
Valore patrimoniale dell'azienda <i>(valore complessivo di mercato di terreni, fabbricati, impianti, miglioramenti fondiari, piantagioni, macchinari, bestiame e scorte)</i>	+		
Liquidità e crediti dell'azienda	+		
Debiti e mutui dell'azienda	-		
Valore patrimoniale netto	=		
<b>Redditività dell'azienda agricola risultante da conto economico</b>			
Ricavo dalla vendita di prodotti, esclusi i reimpieghi in azienda, e bestiame	+		
Ricavi da attività connesse all'agricoltura <i>(ad esempio da attività agrituristica, da attività di manutenzione e gestione del territorio ...)</i>	+		
Autoconsumi familiari (esclusi i reimpieghi in azienda)	+		
Eventuali variazioni positive o negative delle scorte, delle rimanenze e delle anticipazioni culturali rispetto alla situazione media	+		
<b>PRODUZIONE LORDA</b>	<b>=</b>		
Acquisti di materie prime, fattori di produzione (esclusi i reimpieghi di prodotti aziendali) e bestiame	-		
Manutenzioni e riparazioni	-		
Affitti e noleggi	-		
Spese generali ed investimenti immateriali	-		
Quote di deprezzamento e reintegrazione di fabbricati, macchinari, attrezzature e colture pluriennali	-		
Spese per manodopera	-		
<b>PRODUZIONE NETTA</b>	<b>=</b>		
Oneri sociali	-		
Imposte, tasse e simili	-		
Interessi passivi pagati	-		
<b>REDDITO NETTO AZIENDALE</b>	<b>=</b>		
Compensazioni ed integrazioni di reddito (PAC, Indennità compensative, ecc.)	+		
Altri ricavi caratteristici	+		
<b>REDDITO NETTO INTEGRATO AZIENDALE DA UTILIZZARE PER LA VERIFICA DELLA REDDITIVITA'</b>	<b>=</b>		

















--	--	--	--	--	--	--



**Ammissibilità delle spese per l'adesione a regimi di qualità e l'acquisizione della relativa certificazione**

I regimi di qualità che possono essere fatti valere per la l'intervento SRE01 devono essere conformi con quanto riportato nell' Articolo 47 del Regolamento UE 2022/126:

- a) regimi di qualità, compresi i regimi di certificazione delle aziende agricole, dei prodotti agricoli, del cotone e dei prodotti alimentari, riconosciuti dagli Stati membri in quanto conformi ai seguenti criteri:
- la specificità del prodotto finale tutelato da tali regimi deriva da obblighi tassativi che garantiscono: — caratteristiche specifiche del prodotto, — particolari metodi di produzione, oppure — una qualità del prodotto finale significativamente superiore alle norme commerciali correnti in termini di sanità pubblica, salute delle piante e degli animali, benessere degli animali o tutela ambientale;
  - i regimi sono aperti a tutti i produttori;
  - i regimi prevedono disciplinari di produzione vincolanti, il cui rispetto è verificato dalle autorità pubbliche o da un organismo di controllo indipendente;
  - i regimi sono trasparenti e assicurano una tracciabilità completa dei prodotti;
- b) regimi facoltativi di certificazione dei prodotti agricoli riconosciuti dagli Stati membri in quanto conformi agli orientamenti dell'Unione sulle migliori pratiche riguardo ai regimi facoltativi di certificazione di cui alla comunicazione della Commissione del 16 dicembre 2010 dal titolo «Orientamenti UE sulle migliori pratiche riguardo ai regimi facoltativi di certificazione per i prodotti agricoli e alimentari» ( 15) relativamente ai prodotti agricoli e alimentari.

**Regimi di qualità previsti dall'intervento SRG03 che possono essere fatti valere per l'intervento SRE01**

Per l'intervento SRE01, ai fini dell'ottenimento del punteggio di priorità, possono essere fatti valere i regimi di qualità, previsti dall'intervento SRG03:

1. Indicazioni geografiche DOP/IGP– prodotti agricoli e alimentari registrati nello specifico registro dell'Unione -Reg. (UE) n.1151/2012 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, compresa l'indicazione facoltativa di qualità “prodotto di montagna” \*\*\*.
2. Denominazioni di origine, Indicazioni geografiche e menzioni tradizionali nel settore vitivinicolo - Reg. (UE) n.1308/2013.
3. STG – prodotti agricoli e alimentari registrati nello specifico registro dell'Unione - Reg. (UE) n.1151/2012 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari.
4. Indicazioni geografiche delle bevande spiritose – Reg. (UE) 2019/787 relativo alla definizione, alla presentazione e all'etichettatura delle bevande spiritose.
5. Indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati - Reg. (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e Reg. (UE) n. 2021/2117 di modifica.
6. Produzione biologica – prodotti agricoli e alimentari ottenuti ai sensi del Reg. (UE) n. 848/2018.
7. Produzioni di qualità di cui al Sistema Qualità Nazionale Produzione Integrata – legge 3 febbraio 2011 n.4.
8. Sistema di qualità nazionale zootecnia – prodotti agricoli zootecnici ottenuti in conformità ai disciplinari di produzione iscritti nell'elenco di cui all'articolo 7 del Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 4 marzo 2011 e al DM 16 dicembre 2022.
9. Sistema di qualità benessere animale – produzioni ottenute in conformità ai disciplinari di produzione del Sistema di Qualità Nazionale per il Benessere Animale (SQNBA) di cui all'art. 224bis della L. 17 luglio 2020, n. 77 e al DM 2 agosto 2022.

\*\*\* Chi sceglie di usufruire di tale dicitura, dovrà presentare l'apposita comunicazione (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/promozione-qualita-educazione-alimentare/modulistica-per-utilizzare-lindicazione-facoltativa-qualita-prodotto-montagna>) e utilizzare, per i prodotti nella medesima indicati, il logo istituito appositamente dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11687>). Si tratta di un'indicazione da utilizzare in “autocontrollo”; gli operatori che scelgono di applicarla

sono direttamente responsabili del suo corretto utilizzo ed hanno l'obbligo della tracciabilità. L'apposizione del logo sui prodotti indicati nella comunicazione sarà verificata nei controlli in loco previsti dal bando.

**Regimi facoltativi e volontari di certificazione dei prodotti agricoli che possono essere fatti valere per l'intervento SRE01**

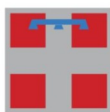
Rientrano in questo ambito:

- A i regimi facoltativi di certificazione autorizzati dallo Stato italiano per l'etichettatura facoltativa delle carni;
- B i regimi facoltativi e volontari di certificazione di sistema e di prodotto relativi a qualità, ambiente, responsabilità sociale ed etica, sicurezza e salute dei lavoratori, sicurezza alimentare, tracciabilità alimentare, sostenibilità (ad esempio ISO, EMAS, SA , OHSAS, FSSC , BRC,IFS, GLOBALGAP, VIVA, DAP), riconosciuti dallo Stato italiano in quanto conformi agli orientamenti dell'Unione Europea sulle migliori pratiche riguardo la certificazione dei prodotti agricoli e alimentari.

Si specifica che i sistemi di tracciabilità volontaria sovra-aziendale possono essere fatti rientrare tra le certificazioni di processo.

**Adesione a regimi di qualità previsto al fine della attribuzione di un punteggio di priorità**

Qualora il regime di qualità a cui intende aderire l'azienda abbia regole tali per cui non sia consentita la presentazione della domanda di adesione prima della realizzazione degli investimenti per cui è richiesto il sostegno della Misura, si potrà prescindere dalla presentazione da parte del beneficiario di detta domanda di adesione prima della presentazione della domanda di sostegno, rimandando alla fase di accertamento finale la verifica dell'effettiva adesione al regime di qualità.



REGIONE  
PIEMONTE



Sviluppo Rurale  
Piemonte 2023-2027



# Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

## PIANO DI INSEDIAMENTO AZIENDALE

A.1.1 Denominazione Azienda

A.1.2 CUA (Codice Univoco Azienda Agricola)

	-
	-

## **Presentazione della procedura per la definizione del Piano Aziendale**

*La procedura di compilazione del Piano Aziendale ha la finalità di rappresentare in modo chiaro, coerente e completo la situazione iniziale dell'azienda agricola e il percorso di sviluppo previsto, per consentire la valutazione della sostenibilità tecnica, economica e organizzativa del progetto. Come si evince dalla struttura del documento, il piano accompagna il beneficiario dalla descrizione della realtà aziendale attuale fino alla definizione degli investimenti, dei risultati attesi e degli equilibri economico-finanziari nel tempo.*

*La compilazione segue una logica progressiva: si parte dalla fotografia iniziale dell'azienda (superfici, colture, allevamenti, manodopera e dotazioni), per poi definire gli obiettivi di sviluppo e le azioni necessarie per raggiungerli, sia in termini di investimenti materiali e immateriali sia di organizzazione delle attività. Successivamente, il piano traduce queste scelte in risultati attesi, espressi attraverso indicatori produttivi (Produzione Standard), economici (ricavi e costi) e occupazionali.*

*Dal punto di vista operativo, la procedura si basa su un sistema di schede interconnesse: i dati inseriti nelle sezioni iniziali alimentano automaticamente quelle successive. In particolare, le informazioni sulle produzioni e sui canali di vendita determinano i ricavi, mentre i costi di produzione e commerciali concorrono alla definizione del conto economico finale. Per questo motivo è fondamentale mantenere coerenza tra le diverse sezioni ed evitare inserimenti non allineati.*

*I campi sono differenziati per tipologia: quelli precompilati non sono modificabili, quelli con menu a tendina (celeste scuro) richiedono la selezione di opzioni predefinite, mentre i campi liberi (celeste chiaro) devono essere compilati con dati realistici e descrizioni sintetiche ma complete. L'utente è guidato nella compilazione, ma resta essenziale un controllo finale complessivo per verificare che il piano rappresenti correttamente l'evoluzione aziendale.*

*Giova ricordare qui che il Piano Aziendale non è solo un adempimento formale, ma uno strumento di pianificazione che consente di dimostrare la fattibilità del progetto, la coerenza degli investimenti e la capacità dell'azienda di generare reddito nel tempo. Una compilazione attenta e coerente è quindi fondamentale per il buon esito della domanda e per la reale sostenibilità dell'attività agricola.*

**Raccomandazioni giuridiche e operative:1) La Procedura è di proprietà della Regione Piemonte e sono vietate la manomissione e la diffusione senza autorizzazione scritta.2) La Password di accesso alla Procedura non deve essere modificata. 3) Prima di iniziare la compilazione della procedura occorre rinominare il file aggiungendo il CUAA (Codice Univoco Azienda Agricola) al nome originario del file. 4) Per una compilazione corretta della Procedura fare riferimento alla Guida e ai Tutorial resi disponibili ai Candidati.**

# Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

## SEZIONE A – DATI IDENTIFICATIVI DI INSEDIAMENTO

### A.1 Dati identificativi Azienda e Bando

A.1.1	Denominazione Azienda	
A.1.2	CUAA (Codice Univoco Azienda Agricola)	
A.1.3	Bando	
A.1.4	Anno Bando	
A.1.5	Numero domanda	
A.1.6	Data inizio investimenti insediamento (00/00/0000)	
A.1.7	Data prevista fine investimenti (00/00/0000)	
A.1.8	Durata del progetto di investimento (mesi)	

### A.2 Forma di insediamento

A.2.1	Forma giuridica di insediamento	
A.2.2	Numero giovani insedianti	
A.2.3	Azienda in zona montana	
A.2.4	Modalità di insediamento	

### Descrizione sintetica del Piano (max 2.000 caratteri)





## SCHEDA 2 – OBIETTIVI

### 3.1 Obiettivi del Piano

Cod.	Obiettivo	Indicatore di risultato
O1		
O2		
O3		
O4		
O5		

### SCHEDA 3 – NUOVI INVESTIMENTI BENI MATERIALI

Cod.	Tipologia investimento	Descrizione	Importo €	Anno	Collegamento obiettivo	Impatto su PS (S/N)	Impatto su ULA (↑/= /↓)	Stima Ammortamento	
IM1									
IM2									
IM3									
IM4									
IM5									
IM6									
IM7									
IM8									
IM9									
IM10									
IM11									
<b>Totale beni materiali</b>			-					<b>Totale ammortamenti</b>	-

### SCHEDA 3 B – NUOVI INVESTIMENTI BESTIAME

Cod.	Tipologia investimento	Descrizione	Importo €	Anno	Collegamento obiettivo	Impatto su PS (S/N)	Impatto su ULA (↑/= /↓)	Stima Ammortamento	
IB1	Bovini (Settore Latte e Riproduzione)							-	
IB2	Bovini (Settore Latte e Riproduzione)							-	
IB3	Ovini e Caprini (Piccoli Ruminanti)							-	
IB4	Ovini e Caprini (Piccoli Ruminanti)							-	
IB5	Suini (Linee Riproduttive)							-	
IB6	Suini (Linee Riproduttive)							-	
IB7	Equini (Lavoro e Sport)							-	
IB8	Avicoli (Riproduttori e Ovaiole)							-	
IB9	Avicoli (Riproduttori e Ovaiole)							-	
IB10	Altri (Settori Specializzati)							-	
IB11	Altri (Settori Specializzati)							-	
IB12	Bovini da carne							-	
IB13	Ovini e caprini da carne							-	
IB14	Suini da carne							-	
IB15	Avicoli da carne							-	
IB16	Altre categorie							-	
<b>Totale bestiame</b>			-					<b>Totale ammortamenti</b>	-

#### 3.1 Tappe essenziali

Cod.	Fase / Tappa	Periodo (anno)	Collegamento a investimenti 1	Collegamento a investimenti 2	Collegamento a investimenti 3
T1					
T2					
T3					
T4					
T5					

#### 3.2 Sostenibilità ambientale ed efficienza risorse

Cod.	Ambito	Investimento previsto	Effetto atteso
S1			
S2			
S3			
S4			
S5			
S6			

### SCHEDA 4 – AZIONI DI SVILUPPO “IMMATERIALI”

#### 4.1 Formazione, consulenza, crescita professionale

Cod.	Tipologia azione	Descrizione	Periodo	Collegamento obiettivo	Costo
A1					
A2					
A3					
<b>Totale immateriali</b>					-

## SCHEDA 5 – RISULTATI ATTESI DA PRODUZIONE AGRICOLA

### Produzione Standard Colture iniziale

Coltura	Superficie (ha)	Coefficiente di Prod.ne St.rd	Unità di Misura	PS (€)
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

**Totale PS Colture (€) 0,00**

### Produzione Standard Colture esistenti Finale (Dopo Investimenti)

Coltura	Superficie (ha)	Coefficiente di Prod.ne St.rd	Unità di Misura	PS (€)
-			-	-
-			-	-
-			-	-
-			-	-
-			-	-
-			-	-
-			-	-
-			-	-
-			-	-
-			-	-

**Totale PS Colture (€) 0,00**

### Produzione Standard Colture nuove Finale (per produzioni NON PRESENTI in situazione iniziale)

Coltura	Superficie (ha)	Coefficiente di Prod.ne St.rd	Unità di Misura	PS (€)
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-
				-

**Totale PS Colture NUOVE (€) 0,00**

**Totale PS Colture ESISTENTI e NUOVE (€) 0,00**

## SCHEDA 6 – RISULTATI ATTESI DA ALLEVAMENTO

### Produzione Standard Allevamenti Iniziale

Specie	Numero capi	Coef. di Prod.ne Standard	Unità di misura	PS (€)
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

**Totale PS Allevamenti (€)** 0,00

### Produzione Standard Allevamenti ESISTENTI Finale (Dopo Investimenti)

Specie	Numero capi	Coef. di Prod.ne Standard	Unità di Misura	PS (€)
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

**Totale PS Allevamenti (€)** 0,00

### Produzione Standard Allevamenti NUOVI Finale (per produzioni NON PRESENTI in situazione iniziale)

Specie	Numero capi	Coef. di Prod.ne Standard	Unità di Misura	PS (€)
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

**Totale PS Allevamenti NUOVE (€)** 0,00

**Totale PS Allevamenti ESISTENTI e NUOVE (€)** 0,00

## SCHEDA 7 – OCCUPAZIONE

Tipologia lavoratore	Occupazione iniziale Persone	Occupazione Iniziale giornate	Occupazione dopo investimenti Persone	Giornate di lavoro (270 annue per persona MAX)	Occupazione dopo investimenti ULA
Titolare	-	-			-
Familiare	-	-			-
Dipendente fisso	-	-			-
Dipendente stagionale	-	-			-
Altro	-	-			-
				ULA totali	0,00

## SCHEDA 8 – SINTESI PRODUZIONE E OCCUPAZIONE PRIMA E DOPO INVESTIMENTI

Produzione da agricoltura		
	-	-
	PS iniziale	PS finale
■ Produzione Agricoltura	-	-

Produzione da allevamento		
	-	-
	PS iniziale	PS finale
■ Produzione Allevamento	-	-

Occupazione		
	-	-
	ULA iniziali	ULA finali
■ Occupazione	-	-

**SCHEDA 3 BIS – INVESTIMENTI E FONTI DI FINANZIAMENTO**

Tipologia investimento	Descrizione	Importo €	APPORTI		ACQUISTI				
			Valore Attuale dei beni apportati		Esercizio 1	Esercizio 2	Esercizio 3	Esercizio 4	Esercizio 5
Apporti di Fabbricati			-						
Apporti di Macchinari e Attrezzature			-						
-	-	-	-						
-	-	-	-						
-	-	-	-						
-	-	-	-						
-	-	-	-						
-	-	-	-						
-	-	-	-						
-	-	-	-						
-	-	-	-						
-	-	-	-						
Bovini (Settore Latte e Riproduzione)	-	-	-						
Bovini (Settore Latte e Riproduzione)	-	-	-						
Ovini e Caprini (Piccoli Ruminanti)	-	-	-						
Ovini e Caprini (Piccoli Ruminanti)	-	-	-						
Suini (Linee Riproduttive)	-	-	-						
Suini (Linee Riproduttive)	-	-	-						
Equini (Lavoro e Sport)	-	-	-						
Avicoli (Riproduttori e Ovaiole)	-	-	-						
Avicoli (Riproduttori e Ovaiole)	-	-	-						
Altri (Settori Specializzati)	-	-	-						
Altri (Settori Specializzati)	-	-	-						
Bovini da carne	-	-	-						
Ovini e caprini da carne	-	-	-						
Suini da carne	-	-	-						
Avicoli da carne	-	-	-						
Altre categorie	-	-	-						
-	-	-	-						
-	-	-	-						
-	-	-	-						
<b>Totali</b>		-	-	-	-	-	-	-	-

**DATI MUTUO**

da rimborsare (inserisco in corrispondenza dell'anno di accensione)

Scadenza in N. anni	
Numero Rate per anno	1
Tasso annuo %	

**FONTI DI DI FINANZIAMENTO**

	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 4	Anno 5
+ Accensione mutui					
- Rimborso quota capitale	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
- Rimborso quota interessi	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
+ Contributi interessi					
+ Contributi di capitale					
+ Altri contributi					
+ Risorse monetarie Titolare/Soci					
<b>Totali</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>











**SCHEDA F –LA DEFINIZIONE DEI COSTI**

**COSTI VARIABILI UNITARI DI PRODUZIONE (NON dipendono dal mercato)**

Nome del Prodotto o del Servizio													
<b>Unità di misura</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Allevamento</b>													
Acquisto capi da carne													
Mangimi													
Veterinario													
Farmaci													
Lettiere													
Energia per produzione													
Manodopera (MO) stagionale													
Altro													
<b>Costi variabili unitari di allevamento</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Agricoltura</b>													
Lavorazioni del terreno													
Sementi / piantine													
Fertilizzanti													
Fitofarmaci													
Acqua irrigazione													
Manodopera (MO) stagionale													
Lavoro da conto terzi													
Altro													
<b>Costi variabili unitari di agricoltura</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Trasformazione</b>													
Materie prime sussidiarie													
Energia di trasformazione													
Packaging e confezionamento													
Analisi e certificazioni													
MO stagionale di trasformazione													
Smalt. nto reflui e sottoprodotti													
Altro													
<b>Costi variabili unitari di trasformazione</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Costo variabile unitario di produzione totale</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**COSTI VARIABILI UNITARI COMMERCIALI (dipendono dal canale)****Vendita diretta**

Nome del Prodotto o del Servizio													
<b>Unità di misura</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
trasporto / consegna													
commissioni intermediari													
costi di vendita (mercati, fiere)													
packaging specifico per cliente													
Altro													
<b>Costi Unitari Commerciali</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Vendita negozi**

Nome del Prodotto o del Servizio													
<b>Unità di misura</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
trasporto / consegna													
commissioni intermediari													
costi di vendita (mercati, fiere)													
packaging specifico per cliente													
Altro													
<b>Costi Unitari Commerciali</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Grossisti, cooperative GDO**

Nome del Prodotto o del Servizio													
<b>Unità di misura</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
trasporto / consegna													
commissioni intermediari													
costi di vendita (mercati, fiere)													
packaging specifico per cliente													
Altro													
<b>Costi Unitari Commerciali</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Altro**

Nome del Prodotto o del Servizio													
<b>Unità di misura</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
trasporto / consegna													
commissioni intermediari													
costi di vendita (mercati, fiere)													
packaging specifico per cliente													
Altro													
<b>Costi Unitari Commerciali</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**SCHEDA F1 –LA DEFINIZIONE DEI COSTI**

**COSTI VARIABILI UNITARI PER PRODOTTO E PER CANALE**

Nome del Prodotto o del Servizio																				
Unità di misura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Costo var.unitario di produzione totale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Costi Unitari Commerciali Vendita diretta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Costi Unitari Commerciali Negozi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Costi Unitari Commerciali Coop e GDO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reimpiego aziendale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Costi Unitari Commerciali Altro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**COSTI VARIABILI TOTALI PER PRODOTTO, PER CANALE E PER ESERCIZIO**

**Esercizio 1**

Nome del Prodotto o del Servizio																				
Unità di misura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vendita diretta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vendita negozi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grossisti, cooperative GDO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reimpiego aziendale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Altro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Esercizio 2**

Nome del Prodotto o del Servizio																				
Unità di misura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vendita diretta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vendita negozi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grossisti, cooperative GDO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reimpiego aziendale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Altro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Esercizio 3**

Nome del Prodotto o del Servizio																				
Unità di misura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vendita diretta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vendita negozi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grossisti, cooperative GDO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reimpiego aziendale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Altro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Esercizio 4**

Nome del Prodotto o del Servizio																				
Unità di misura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vendita diretta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vendita negozi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grossisti, cooperative GDO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reimpiego aziendale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Altro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Esercizio 5**

Nome del Prodotto o del Servizio																				
Unità di misura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vendita diretta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vendita negozi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Grossisti, cooperative GDO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reimpiego aziendale	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Altro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**COSTI VARIABILI TOTALI PER ESERCIZIO**

Nome del Prodotto o del Servizio																					
Esercizio 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esercizio 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esercizio 3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esercizio 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Esercizio 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Totale</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## SCHEDA F2 – LE PREVISIONI DI COSTI FISSI

DESCRIZIONE	Esercizio 1	Esercizio 2	Esercizio 3	Esercizio 4	Esercizio 5
<b>Acquisti di beni (non costi variabili)</b>	-	-	-	-	-
Carburanti					
Attrezzature minute					
Altro					
<b>Acquisti di servizi (non costi variabili)</b>	-	-	-	-	-
Servizi amministrativi					
Assicurazioni					
Manutenzioni ordinarie					
Energia					
Costi commerciali fissi					
Altro					
<b>Godimento di beni di terzi</b>	-	-	-	-	-
Fitti passivi					
Canoni leasing					
Altro					
<b>Costo lavoro dipendente non stagionale</b>	-	-	-	-	-
Salari					
Contributi previdenziali					
<b>Ammortamenti</b>	-	-	-	-	-
Beni materiali	-	-	-	-	-
Bestiame Fisso	-	-	-	-	-
Beni immateriali	-	-	-	-	-
Altri					
<b>Altri costi diversi e fissi</b>	-	-	-	-	-
Altri costi fissi					
<b>Totale</b>	-	-	-	-	-

## SCHEDA F3 - VALORE RIMANENZE DI BENI E BESTIAME (NON FISSO)

Categoria	Esercizio 1	Esercizio 2	Esercizio 3	Esercizio 4	Esercizio 5
Prodotti finiti					
Prodotti semilavorati					
Bestiame circolante (Valore bestiame da carne)					
Scorte tecniche					
Scorte alimentari					
Materiali vari					
<b>Totale</b>	-	-	-	-	-

## SCHEDA f4 – IL CAPITALE CIRCOLANTE

Giorni di dilazione clienti	
Giorni di dilazione fornitori	

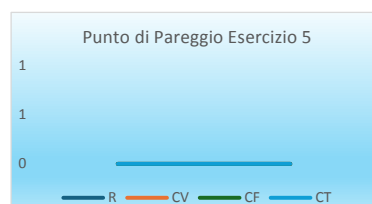
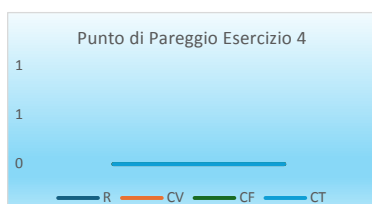
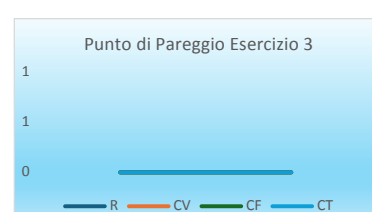
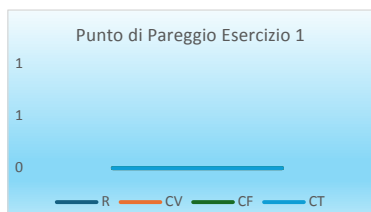
	Esercizio 1	Esercizio 2	Esercizio 3	Esercizio 4	Esercizio 5
Crediti vs. Clienti	-	-	-	-	-
Rimanenze	-	-	-	-	-
Debiti vs. Fornitori	-	-	-	-	-
<b>Capitale Circolante Netto</b>	-	-	-	-	-

## Il Margine di Contribuzione

	Esercizio 1	Esercizio 2	Esercizio 3	Esercizio 4	Esercizio 5
Ricavi delle vendite	-	-	-	-	-
Costi variabili totali	-	-	-	-	-
<b>Margine di Contribuzione</b>	-	-	-	-	-
Margine di Contribuzione percentuale					

## Il Fatturato di Pareggio

Elenco costi considerati per definire il punto di pareggio		Esercizio 1	Esercizio 2	Esercizio 3	Esercizio 4	Esercizio 5
-						
-	Acquisti di beni (non costi variabili)	-	-	-	-	-
-	Acquisti di servizi (non costi variabili)	-	-	-	-	-
-	Godimento di beni di terzi	-	-	-	-	-
-	Costo lavoro dipendente non stagionale	-	-	-	-	-
-	Ammortamenti	-	-	-	-	-
-	Altri costi diversi e fissi	-	-	-	-	-
<b>TOTALE COSTI FISSI PER PUNTO PAREGGIO</b>		-	-	-	-	-
DESCRIZIONE	FORMULA	Esercizio 1	Esercizio 2	Esercizio 3	Esercizio 4	Esercizio 5
<i>Fatturato previsto (A)</i>		-	-	-	-	-
<i>Margine di contribuzione medio %</i>						
<i>Fatturato di pareggio (B)</i>	$\frac{\text{Costi fissi}}{\text{MdC\%}}$	-	-	-	-	-
<i>Scostamento rispetto al fatturato previsto</i>	A - B	0	0	0	0	0



## SCHEMA G - Conto economico

DESCRIZIONE	Esercizio 1	Esercizio 2	Esercizio 3	Esercizio 4	Esercizio 5
<b>+ RICAVI DELLE VENDITE</b>	-	-	-	-	-
+ Variazione delle scorte	-	-	-	-	-
<b>+ VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	-	-	-	-	-
<b>- COSTI VARIABILI</b>	-	-	-	-	-
<b>- COSTI FISSI MONETARI</b>					
Acquisti di beni (non costi variabili)	-	-	-	-	-
Acquisti di servizi (non costi variabili)	-	-	-	-	-
Godimento di beni di terzi	-	-	-	-	-
Costo lavoro dipendente non stagionale	-	-	-	-	-
Altri costi diversi e fissi	-	-	-	-	-
<b>- COSTI FISSI NON MONETARI</b>					
Ammortamenti	-	-	-	-	-
<b>REDDITO OPERATIVO</b>	-	-	-	-	-
<b>- ONERI FINANZIARI</b>	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>+ CONTRIBUTI PUBBLICI</b>	-	-	-	-	-
<b>RISULTATO ECONOMICO PRIMA DELLE IMPOSTE</b>	<b>0</b>				



## SCHEMA H – I FLUSSI FINANZIARI

### FLUSSI OPERATIVI

	Esercizio 1	Esercizio 2	Esercizio 3	Esercizio 4	Esercizio 5
Vendite prodotti/servizi	-	-	-	-	-
Costi Variabili Totali	-	-	-	-	-
Costi fissi (escluso lavoro non stagionale e ammortamenti)	-	-	-	-	-
Costo del lavoro non stagionale	-	-	-	-	-
<b>Margine Operativo Lordo (M.O.L.)</b>	-	-	-	-	-
Ammortamenti e accantonamenti	-	-	-	-	-
<b>Reddito operativo</b>	-	-	-	-	-
+ Ammortamenti e accantonamenti	-	-	-	-	-
- Incremento Capitale circolante netto	-	-	-	-	-
- Investimenti	-	-	-	-	-
<b>Flussi di cassa operativi (A)</b>	-	-	-	-	-

### FLUSSI DI FINANZIAMENTO

	Esercizio 1	Esercizio 2	Esercizio 3	Esercizio 4	Esercizio 5
+ Accensione mutui	-	-	-	-	-
- Rimborso quota capitale	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
- Rimborso quota interessi	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
+ Contributi in conto interessi	-	-	-	-	-
+ Contributi di capitale	-	-	-	-	-
+ Altri Contributi di esercizio	-	-	-	-	-
=	-	-	-	-	-
<b>Flussi di cassa delle operazioni di raccolta (B)</b>	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

### FLUSSI FINANZIARI COMPLESSIVI

	Esercizio 1	Esercizio 2	Esercizio 3	Esercizio 4	Esercizio 5
<b>Flussi di cassa operativi (A)</b>	-	-	-	-	-
<b>Flussi di cassa delle operazioni di raccolta (B)</b>	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Flusso di cassa complessivo (A + B)</b>	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Disponibilità monetarie finali</b>	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

