



 REGIONE  
PIEMONTE

 arpea.



## 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 A16</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Settore A1614 – Foreste</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRD15 - Investimenti produttivi forestali</b>
<b>AZIONE / TIPOLOGIA</b>	<b>SRD15.2 - Ammodernamenti e miglioramenti - Tipologia B – Vivaistica forestale</b>
<b>BANDO</b>	<b>01/2024</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>20/06/2024</b>
<b>DISPOSIZIONI PER L'ATTUAZIONE</b>	



## Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	4
A.1. Descrizione generale della tipologia di intervento.....	4
A.2. Finalità e obiettivi del bando.....	4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	4
A.4. Numero di domande presentabili.....	4
A.5. Dotazione finanziaria.....	4
A.6. Scadenza del bando.....	5
B. Caratteristiche del regime di sostegno.....	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.....	5
B.4. Criteri di ammissibilità dell'intervento.....	6
B.5. Investimenti ammissibili.....	7
B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili.....	7
B.6. Spese ammissibili.....	7
B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	7
B.6.2. Categorie di spese ammissibili.....	7
B.6.3. Spese non ammissibili.....	9
B.6.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.....	9
B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese.....	9
B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	10
B.7. Criteri di selezione e graduatoria.....	11
B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	12
B.8.1. Impegni essenziali.....	12
B.8.2. Impegni accessori.....	13
C. Fasi e tempi del procedimento.....	13
C.1. Procedimento amministrativo.....	13
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	13
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	14
C.2. Domanda di sostegno.....	15
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	15
C.2.2. Presentazione delle domande.....	16
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	17
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	17
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	19
C.4.1. Variante.....	20
C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante.....	21
C.4.2. Adattamento tecnico o tecnico-economico.....	22
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	22
C.5.1. Domanda di Proroga.....	22
C.5.2. Domanda di Voltura.....	23
C.5.3. Domanda di Rinuncia.....	23
C.5.4. Domanda di correzione di errori palesi.....	24
C.5.6. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	25
C.5.6.1. Termine per la presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	25

C.5.6.2. Documentazione richiesta per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	25
C.5.6.3. Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	26
C.6. Domande di pagamento.....	26
C.6.1. Domanda di anticipo.....	26
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo.....	26
C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo.....	27
C.6.1.3. Istruttoria della domanda di anticipo.....	27
C.6.2. Domanda di saldo.....	28
C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	28
C.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	28
C.6.3. Istruttoria domanda di saldo.....	29
C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	30
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	30
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	30
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	31
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	31
D. Disposizioni finali.....	32
D.1. Ispezioni e controlli.....	32
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	33
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	33
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	34
D.5. Ricorsi.....	34
E. Glossario.....	34
F. Normativa di riferimento.....	36
G. Allegati.....	37

# A. Intervento, soggetti e risorse

## A.1. Descrizione generale della tipologia di intervento

L'intervento SRD15 "Investimenti produttivi forestali" è volto principalmente ad enfatizzare il ruolo multifunzionale svolto dalle foreste e dalla Gestione Forestale Sostenibile (GFS) nella fornitura di servizi ecosistemici in materia di approvvigionamento, regolazione e di funzioni culturali e socio-ricreative delle foreste, promuovendo una crescita sostenibile del settore forestale nazionale in grado di consolidare e/o offrire nuove opportunità di lavoro per la popolazione rurale.

L'azione 15.2 - Tipologia B "Vivaistica forestale" sostiene interventi orientati all'ammodernamento dei processi di produzione di materiali forestali di moltiplicazione attraverso investimenti da parte di aziende vivaistiche forestali per ammodernamento e realizzazione di strutture aziendali, incremento del parco macchine e attrezzature nonché introduzione di innovazione tecnica e gestionale.

## A.2. Finalità e obiettivi del bando

Finalità dell'azione SRD15.2 è quella di favorire la crescita del settore forestale promuovendo l'innovazione tecnica e di processo nonché la valorizzazione del capitale aziendale.

Nell'ambito della vivaistica forestale gli interventi dell'azione SRD 15.2 sono orientati al miglioramento dei processi di produzione dei materiali forestali di moltiplicazione, in particolare di specie arboree ed arbustive autoctone di provenienza locale, con la finalità di contribuire alla tutela delle risorse genetiche forestali e di valorizzare la filiera vivaistica forestale piemontese, in collegamento con l'intervento SRA31 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali.

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

Possono presentare domanda di sostegno i *soggetti* che al momento della presentazione della domanda di sostegno risultano iscritti al **Registro ufficiale dei produttori di materiali forestali del Piemonte** e *che siano titolari della superficie agricola adibita a produzione vivaistica forestale (condizionato all'approvazione di modifica al PSP)*, come specificato dai criteri di ammissibilità C06 e C01.

Il Registro ufficiale dei produttori di materiali forestali del Piemonte è consultabile sul sito web regionale al seguente link: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/foreste/vivai-operai-forestali/risorse-genetiche-forestali-vivaistica>.

## A.4. Numero di domande presentabili

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di una sola domanda di sostegno.

## A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente bando (Intervento SRD15.2 – Tipologia B) è fissata in **Euro 2.000.000,00**.

## A.6. Scadenza del bando

Le domande di sostegno possono essere presentate dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determina Dirigenziale di approvazione del bando e fino alle ore 23.59.59 del **20/06/2024, pena la non ricevibilità della domanda stessa.**

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 par. **C.2.2 Presentazione delle domande.**

Per ulteriori dettagli su fasi e termini del procedimento si rimanda al par. **C.1 Procedimento amministrativo.**

## B. Caratteristiche del regime di sostegno

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

La **spesa massima ammissibile** per domanda è pari a **€ 500.000.**

La **spesa minima ammissibile** per domanda è pari a **€ 25.000.**

Il sostegno complessivo erogato non può essere in nessun caso superiore al sostegno ammesso a finanziamento in fase di istruttoria della domanda di sostegno.

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

L'aliquota di sostegno è pari al **65%** delle spese sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

Nel caso in cui, a seguito di una variante in diminuzione e/o in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto delle percentuali sopra indicate.

Il sostegno concesso in attuazione del presente Intervento (**SA.111613**) costituisce Aiuto di Stato, in conformità all'art. 50 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14.12.2022 [ABER].

Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente Intervento, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alle registrazione, prima della concessione degli stessi, sul Registro SIAN del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

### 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 dell'intervento

Ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno, oltre al requisito riportato al A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno, i richiedenti devono rispettare i criteri di ammissibilità sotto elencati:

- **CR01** - Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un "**Piano di investimento**", redatto secondo i dettagli definiti dall'AdG Regionale nelle procedure di attivazione e volto a fornire elementi utili per valutare l'efficacia e la coerenza delle Azioni di interesse nazionale previste. Il Piano dovrà essere, ove pertinente, redatto da tecnico abilitato e competente ai sensi degli ordinamenti professionali riconosciuti dalla normativa vigente;
- **CR07** – Al fine di garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti, per le Azioni del presente intervento, non sono eleggibili al sostegno operazioni di investimento per le quali la spesa ammissibile per ciascuna azione sia inferiore a **25.000,00 Euro**.
- **CR09** – Al fine di garantire l'effetto incentivante del contributo pubblico, sono considerate ammissibili solo le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato i lavori o le attività dopo la presentazione della domanda di sostegno. Anche per le spese preparatorie vale, quale data di ammissibilità, la data di presentazione della domanda di sostegno al fine di assicurarne l'aderenza, anche formale, a quanto previsto dal bando.
- **CR10** – Per gli interventi di ammodernamento e realizzazione di strutture aziendali, investimenti in macchine ed attrezzature, introduzione di innovazione tecnica e gestionale funzionali ai processi di produzione di materiali forestali di moltiplicazione, il massimale di spesa per azienda vivaistica è fissato in **500.000** euro.

*Tali interventi possono interessare superfici agricole adibite a produzione vivaistica forestale (frase condizionata all'approvazione di modifica al PSP).*

**I criteri di ammissibilità** degli interventi (sopra elencati) e quelli relativi ai beneficiari A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno **devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutto il periodo di impegno** nel caso di ammissione a finanziamento; il mantenimento degli stessi verrà verificato al momento dell'istruttoria della domanda di saldo.

**La mancanza di uno solo dei criteri di ammissibilità determina l'inammissibilità della domanda di sostegno.**

Non sono ammissibili al sostegno i beneficiari che rientrano nelle seguenti casistiche:

- Clausola Deggendorf

Non sono concessi Aiuti di Stato a imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non rimborsati.

- Imprese in difficoltà

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà nei limiti ed eccezioni previste dalla normativa europea sugli aiuti di stato applicabile al regime di aiuti di stato cui si dà attuazione.

Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite dal Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17.06.2014 (GBER) e dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (Comunicazione della Commissione 2014/C 249/01).

Inoltre gli investimenti devono essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale, paesaggistico, forestale e urbanistico-territoriale e la loro realizzazione è comunque subordinata all'acquisizione, da parte del beneficiario, di tutte le autorizzazioni previste.

## **B.5. Investimenti ammissibili**

### **B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili**

Il bando sostiene il finanziamento di investimenti per ammodernamento e realizzazione di strutture aziendali, incremento del parco macchine e attrezzature nonché introduzione di innovazione tecnica e gestionale nella produzione di materiale forestale di moltiplicazione (MFM), in particolare:

- a) Acquisto e installazione di celle climatizzate e impianti per la conservazione del MFM.
- b) Realizzazione di impianti di raffrescamento, riscaldamento e irrigazione per la coltivazione di MFM.
- c) Miglioramento, rinnovo e ripristino degli impianti irrigui esistenti.
- d) Costruzione di serre/ombrai/tunnel.
- e) Miglioramento o ristrutturazione di serre/ombrai/tunnel.
- f) Acquisto di macchinari e/o attrezzature mobili per preparazione/coltivazione/confezionamento del MFM.
- g) Investimenti immateriali collegati al miglioramento dei processi produttivi.

## **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;
- 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**

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti:

- a) Acquisto e installazione di celle frigorifere e/o impianti per la conservazione del materiale forestale di moltiplicazione (MFM);
- b) Acquisto, costruzione o miglioramento, ristrutturazione, recupero, ampliamento di strutture dedicate alla coltivazione di MFM (serre, tunnel, ombrai) con caratteristiche e materiali orientati ad un minor impatto ambientale (risparmio idrico/energetico).  
Esclusivamente in abbinamento a tale voce di spesa è considerato ammissibile l'acquisto di bancali per serre, reti antinsetto e reti ombreggianti;



- c) Spese di acquisto, costruzione o miglioramento e recupero degli impianti relativi alle strutture di cui al punto b), quali impianti di raffrescamento, riscaldamento e irrigazione (questi ultimi in serra e in pieno campo), che comportino una riduzione dei consumi energetici e/o idrici rispetto all'ordinarietà;
- d) Spese di acquisto di nuovi macchinari e/o attrezzature mobili per la coltivazione in vivaio connessi alle diverse fasi della produzione vivaistica forestale, quali ad esempio trapianto o confezionamento dei materiali di moltiplicazione;
- e) Spese generali collegate alle spese di cui ai punti a), b), c), f), come onorari di professionisti e consulenti con specifica competenza in materia agraria o forestale per la progettazione, direzione e contabilità dei lavori, coordinamento della sicurezza, spese per rilievi, indagini e sondaggi, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità;
- f) Spese per interventi volti all'adeguamento ai parametri richiesti dai sistemi di certificazione e di tracciabilità dei materiali forestali di moltiplicazione (solo in abbinamento all'acquisto di nuovi macchinari ed attrezzature);
- g) Investimenti immateriali: spese di acquisizione o sviluppo di programmi informatici relativi al carico/scarico di MFM, acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali relativi alla produzione e commercializzazione di MFM di specie autoctone (solo in abbinamento all'acquisto di nuovi macchinari ed attrezzature);
- h) realizzazione di azioni informative e pubblicitarie dell'operazione, come descritte nell'Allegato II "Pubblicità del contributo".

Per le voci di costo relative ad acquisto, realizzazione e costruzione di serre o tunnel di cui al punto b) il riferimento è l'Elenco prezzi Agricoltura 2023, approvato con D.D. n. 159 del 22/2/2023, scaricabile al link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/servizi-alle-aziende/elenco-prezzi-agricoltura-2023>, di cui si riporta in allegato (Allegato V "Estratto prezzario") un estratto.

Relativamente al prezzario regionale, si precisa che:

- i prezzi sono indicati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) e rappresentano l'importo massimo unitario per ciascuna voce che può essere ammessa a contributo;
- nel caso in cui le fatture riportino prezzi unitari inferiori rispetto a quelli previsti dal prezzario per la medesima voce, verrà riconosciuto l'importo indicato in fattura;
- nei prezzi è compreso l'utile d'impresa, ma non sono incluse le spese tecniche (progettazione, direzione dei lavori, consulenza, ecc..);
- tutti i lavori, le opere compiute, gli impianti e le attrezzature elencati si intendono eseguiti o installati a regola d'arte e con materiali di ottima qualità, in conformità alle disposizioni di legge in materia (anche quando non esplicitamente citate nelle singole voci).


In ogni caso, per ogni voce di spesa, tranne le spese generali, dovranno essere presentati almeno 3 **preventivi** confrontabili, con a supporto la motivazione della scelta dell'offerta ritenuta più vantaggiosa in base a parametri tecnico-economici e costi/benefici (non necessaria nel caso in cui sia stato scelto il preventivo con il prezzo più basso).

Nel caso in cui non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

I preventivi, rilasciati e controfirmati dal venditore devono riportare:

- a. Indicazione del prezzo di listino al netto di IVA;
- b. Sconto percentuale rispetto al listino ufficiale della ditta produttrice;
- c. Prezzo netto;
- d. Termini di pagamento;
- e. Tempi di consegna.





Come specificato dettagliatamente nell'Allegato I – Modalità e documentazione di pagamento, le fatture devono obbligatoriamente riportare nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda o la dicitura: “PSP 23-27 Piemonte, n° domanda \_\_\_\_\_”, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

### **B.6.2.1 Spese generali o tecniche**

Le spese generali indicate alla lettera e) del precedente par. B.6.2 sono riconosciute nelle seguenti misure massime, espresse in percentuale sull'investimento ammesso a contributo (spese indicate alle lettere a), b), c), d), f), sopra elencate):

- fino a 99.999,99 euro di spesa ammessa: 2%;
- da 100.000,00 a 249.999,99 di spesa ammessa: 1,5%;
- da 250.000,00 a 500.000,00 di spesa ammessa: 1%.

La spesa massima su cui è riconosciuto l'onorario è pari ad euro 500.000,00.

### **B.6.3. Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di beni non durevoli o non ammortizzabili come i materiali di consumo (esempio: seminiere e altri contenitori, substrati di coltivazione, materiale di moltiplicazione);
- acquisto di macchinari e attrezzature usati;
- acquisti a rate o noleggio a lungo termine;
- acquisto di fabbricati e terreni;
- costruzione di fabbricati (es. capannoni per ricovero mezzi, attrezzature e materiali);
- manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento.

### **B.6.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse**

In coerenza con quanto stabilito dal Par. 4.7.3 del PSP e del Par. 5.8.3.7 del CSR, non è ammissibile a sostegno l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:

- non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
- non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

### **B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese**

Sono ammissibili al sostegno:

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

Non sono ammissibili le spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla presentazione della domanda di sostegno o dopo il termine fissato per la rendicontazione dei lavori e la presentazione della domanda di saldo.



Il punto 1) non si applica alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR.

### **B.6.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni**

Un'operazione si considera conclusa quando è completamente realizzata, funzionante e conforme al Piano di investimento 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.

Le operazioni finanziate devono essere **concluse** (fine lavori) e **rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro il 30 gennaio 2026**.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi 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**, come normato nella Determinazione di Riduzioni e Sanzioni di prossima emanazione

Per dettagli su fasi e termini del procedimento si rimanda al par. **C.1 Procedimento amministrativo**.

### **B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento**

#### **Strumenti finanziari dell'Unione europea**

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

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

- a)** nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;
- b)** tuttavia, nei casi di cui alla lettera a) non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

#### **Strumenti nazionali**

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

## 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 approvati in forma definitiva nell'ambito della consultazione scritta del Comitato di monitoraggio di cui alla DD n. 283/A1705B del 28/3/2023:

Principio di selezione	Codice Criterio di Selezione	Descrizione Criterio di selezione	Punteggio
P01	1.1	Possesso di certificazione della qualità di processo e/o di prodotto (basata su norme ISO 9001) e/o di rintracciabilità nella filiera (norma ISO 22005)	4
	1.2	Possesso di certificazione della gestione forestale sostenibile secondo gli standard FSC o PEFC	2
	1.3	Produzione di materiale di specie arboree AUTOCTONE soggette a certificazione ai sensi del d.lgs. 386/2003 nel settore di attività Pianta forestali e relativi materiali di moltiplicazione, rilevata dal portale regionale Attività produzione commercio vegetali (AVIV)	3
	Punteggio massimo		
P03	3.1	IAP o coltivatore diretto (persona fisica o giuridica)	3
	3.2	Agricoltore attivo	2
	3.3	Età del titolare/legale rappresentante inferiore ai 41 anni	2
	3.4	Età del titolare/legale rappresentante compresa tra 41 e 50 anni	1
	Punteggio massimo		
P04	4.1	Superficie aziendale adibita a produzione vivaistica forestale superiore a 3 ettari	3
	4.2	Superficie aziendale adibita a produzione vivaistica forestale superiore a 1 ettaro e non superiore a 3 ettari	2
	Punteggio massimo		
<b>Punteggio massimo TOTALE</b>			<b>17</b>
<b>Punteggio minimo per ammissione</b>			<b>5</b>

### Modalità di attribuzione dei punteggi:

#### 1) Principio P01 – Finalità specifiche dell'intervento:

- criterio 1.1: dichiarazione in domanda di sostegno, copia del certificato allegata alla domanda.
- criterio 1.2: dichiarazione in domanda, verifica da parte della Regione presso segreterie FSC / PEFC
- criterio 1.3: verifica informatica tramite portale AVIV. L'elenco delle specie arboree autoctone soggetto a certificazione ai sensi del d. lgs. 386/2003 è riportato nell'ALLEGATO VI "Specie arboree autoctone" al presente bando.

2) Principio P03 – **Caratteristiche del soggetto richiedente:** per tutti i criteri, attribuzione del punteggio effettuata sulla base delle informazioni disponibili su Anagrafe Agricola del Piemonte (fascicolo aziendale del richiedente).

3) Principio P04 – **Dimensione economica dell'intervento:** dichiarazione in domanda, verifica su licenza produzione MFM e tramite Anagrafe.

**Non saranno considerate ammissibili le domande che non raggiungono il punteggio minimo** indicato.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità ai progetti di maggiore dimensione in termini di importo progettuale. Nel caso in cui permanga la parità di punteggio verrà data priorità al soggetto più giovane.

I requisiti relativi ai criteri di selezione vanno posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutto il periodo di impegno.

Se nelle fasi successive alla presentazione della domanda di sostegno risultassero variazioni tali da determinare una **diminuzione del punteggio attribuito**, la **domanda** sarà **esclusa** se il nuovo punteggio collocherà la domanda nella fascia non finanziabile della graduatoria.

## 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.

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 alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno, con le eccezioni previste al par. *B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese*;
- presentare la documentazione necessaria ai fini dell'ammissione al sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando;
- [esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture] concludere le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto nelle modalità ed entro i termini stabiliti dal par. C.5.6 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno, fatte salve le deroghe previste dal medesimo paragrafo;
- [esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture. Obbligo derivante dall'Articolo 61 del Regolamento (UE) 2021/2116] presentare le comunicazioni integrative di rideeterminazione del sostegno e le domande di anticipo entro i termini stabiliti dal presente bando (par. C.5.6 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno, par. C.6.1 Domanda di anticipo).
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- concludere le operazioni con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici intervenuti in corso d'opera;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per almeno 5 anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo; il mancato rispetto di questo impegno

comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

## 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.

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento sono definite dalla Determinazione Dirigenziale di prossima emanazione, ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. **B.6.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni**, fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Regolamento (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 n. 2-8034/2023 del 29/12/2023, che ha disposto indirizzi e risorse per l'attuazione dell'intervento SRD15 – azione 2 – Tipologia B “Vivaistica forestale” e ha demandato al Settore regionale A16.14A – Foreste la definizione delle relative disposizioni tecnico-operative e procedurali.

Essi sono:

- a) Istruttoria delle domande di sostegno finalizzata all'ammissione a finanziamento e concessione del contributo.**

Il responsabile del procedimento è il dirigente del Settore Foreste. Il procedimento si avvia con la presentazione della domanda di sostegno e si conclude con l'approvazione della graduatoria e la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente.

- b) Istruttoria delle domande di variante.**

Il responsabile del procedimento è il dirigente del Settore Foreste. Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude con la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente.

- c) Istruttoria delle domande di pagamento.**

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

Il procedimento si suddivide in:

- c1) **Istruttoria delle domande di pagamento**, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega al Settore Tecnico competente per territorio, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria; in caso di esito positivo

dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della lista di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;

- c2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, 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 con esito positivo di cui al punto c1) 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	Termini
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando ed entro e non oltre il 20/06/2024
Istruttoria tecnico-amministrativa della domanda di sostegno, approvazione graduatoria e ammissione a finanziamento	Settore Foreste	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla chiusura del bando
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno 180 giorni prima del termine per la conclusione e rendicontazione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	Settore Foreste	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	Entro 180 giorni dalla data di comunicazione di ammissione a finanziamento per gli Enti pubblici entro 60 giorni dalla data di comunicazione della rideterminazione del contributo
Istruttoria domanda di anticipo	Settore Tecnico competente per territorio: - Piemonte Nord (A1617A) - Piemonte Sud (A1618A)	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di anticipo
Presentazione comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Beneficiario, se tenuto al rispetto della normativa appalti	Entro 60 giorni dalla sottoscrizione del contratto (il primo nel caso di più contratti)
Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Settore Tecnico competente per territorio: - Piemonte Nord (A1617A) - Piemonte Sud (A1618A)	Entro 60 giorni dalla presentazione della comunicazione
Presentazione domanda di pagamento di saldo	Beneficiario	Entro il 30/01/2026
Istruttoria domanda di pagamento di saldo	Settore Tecnico competente per territorio: - Piemonte Nord (A1617A) - Piemonte Sud (A1618A)	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda

## C.2. Domanda di sostegno

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

Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le domande di pagamento, le istanze e 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; deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021. Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1 gennaio dell’anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.

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

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


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

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

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

### C.2.2. Presentazione delle domande

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 di sostegno potranno essere presentate **entro e non oltre il 20 giugno 2024**.

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.

Si suggerisce di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità.

Ai suddetti allegati, se necessario, possono essere aggiunte versioni c.d. “di lavoro” in formato modificabile.

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 degli allegati sotto riportati:

- piano di investimento descrittivo degli interventi oggetto della domanda di sostegno, contenente tutte le informazioni elencate all'Allegato IV "Modello di Piano di investimento";
- prospetto analitico dei costi secondo quanto previsto dal par. **B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili**;
- per i soggetti che ne dichiarano il possesso ai fini del relativo punteggio di selezione: attestato di certificazione della qualità di processo e/o di prodotto (basata su norme ISO 9001) e/o di rintracciabilità nella filiera (norma ISO 22005);
- nel caso il soggetto richiedente sia un ente pubblico o di diritto pubblico, atto amministrativo dell'organo competente che esprima la volontà di aderire al bando ;
- copia di almeno 3 preventivi di spesa confrontabili per ogni voce di spesa, con le modalità specificate al par. B.6.2 Categorie di spese ammissibili;

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

L'Amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi altro dato o documentazione ritenuti necessari per svolgere l'istruttoria delle domande di sostegno.

## C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

### C.3.1. Istruttoria di ammissione a finanziamento

L'Ente istruttore è il Settore Foreste.

Il procedimento si avvia a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del bando 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 di ammissione delle domande di sostegno consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari, dell'operazione e degli investimenti proposti;
- verificare della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell'operazione e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;
- verifica del punteggio auto-attribuito ed assegnazione definitiva del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile;
- esame tecnico-economico delle attività indicate nel Piano di investimento;
- verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e nel Par B.5. *Spese ammissibili* del presente bando;
- definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

Nel caso di richiedenti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, il Settore competente effettua i controlli amministrativi, verificando le procedure previste per gli affidamenti e le fasi di programmazione e di progettazione delle stesse, utilizzando le check list di controllo pre-aggiudicazione.

Eventuali richieste di modifica e/o revisione del Piano di investimento (aspetti tecnico-progettuali e/o delle voci componenti il quadro economico degli investimenti/attività) dovranno essere trasmesse al Settore competente tramite l'apposita funzionalità di SIAP, denominata "Revisione di progetto".

In questa fase, se l'esame della documentazione progettuale evidenziasse elementi non coerenti con l'attribuzione dei punteggi avvenuta durante l'istruttoria di ammissibilità, la domanda potrà essere ammessa a finanziamento solo nei seguenti casi:

- se il punteggio ricalcolato è superiore a quello della prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria;
- nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili, se il punteggio ricalcolato è almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando;
- se il progetto viene modificato per conseguire il mantenimento del punteggio.

A conclusione dell'istruttoria delle domande di sostegno sarà redatto un verbale contenente per ciascuna domanda la proposta di esito:

- **negativo**, indicando le motivazioni;
- **positivo**, indicando:
  - conferma del punteggio assegnato nella fase preliminare;
  - importo della spesa ammessa e del relativo sostegno;
- **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione e/o esclusione di investimenti, attività e/o voci di spesa imputate all'operazione o riduzione del punteggio.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non idonee, adeguatamente motivato;
- l'inserimento nella graduatoria delle domande di sostegno;
- l'approvazione delle domande di sostegno idonee, con indicazione del punteggio, della spesa massima ammessa e del sostegno concesso.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) 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 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni 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 del provvedimento.

La graduatoria viene approvata con determinazione dirigenziale e, sulla base dei punteggi attribuiti a ciascuna domanda e della dotazione finanziaria del bando, distinguerà:

- le domande ammesse e finanziabili, con indicazione per ciascuna domanda della spesa massima ammissibile e del sostegno massimo concedibile;
- le domande ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria;
- le domande non ammesse.

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.



Nel caso della presenza di una domanda di sostegno parzialmente finanziabile per carenza di fondi sarà data facoltà di scelta al beneficiario se accettare o meno il sostegno disponibile, fermo restando che eventuali economie che si dovessero verificare nelle fasi successive saranno utilizzate per la domanda di sostegno parzialmente finanziata, al fine di coprire la quota di sostegno riconosciuta ma non finanziata per carenza di risorse.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione, **unitamente alla dicitura “PSP 2023-2027 Piemonte – numero di domanda”**. Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**.

In attesa della conclusione dell'istruttoria di ammissione, a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno, le operazioni di realizzazione degli investimenti potranno essere avviate a totale responsabilità dei richiedenti, e comunque senza impegnare in alcun modo l'Amministrazione regionale circa l'esito dell'istruttoria e la concessione del sostegno.

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

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato nelle modalità e alle condizioni di seguito riportate.

Le modifiche possono essere di differenti tipologie: variante, adattamento tecnico, adattamento tecnico-economico.

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

Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che abbiano consentito l'ammissione a finanziamento.

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

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportano modifiche all'operazione e agli aspetti tecnici ed economici che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Sono considerate varianti:

- il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso come cambio di particella catastale;
- le variazioni progettuali che comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- l'introduzione di investimenti (azioni, opere o attrezzature) non indicati nel progetto iniziale;
- l'eliminazione di investimenti (azioni, opere o attrezzature) indicati nel progetto iniziale
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che devono essere autorizzate dal RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per importo complessivo pari ad una percentuale compresa tra il 15% e il 50% della spesa ammessa;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative superiori al 15% della spesa ammessa.

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

Le varianti possono essere ammesse solo a seguito della presentazione di apposita domanda.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa, dopo l'ammissione a finanziamento;
- almeno 180 giorni prima del termine ultimo concesso per la presentazione della domanda di pagamento di saldo, indicato al par. C.6.2.1 Termine per la presentazione della domanda di saldo.

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

Dopo l'ammissione a finanziamento può essere presentata una sola variante, debitamente motivata con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche o cause di forza maggiore.

Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Le varianti e gli adattamenti tecnici / tecnico-economici sono ammissibili se soddisfano le condizioni di ammissibilità e non comportano una riduzione del punteggio tale da non rendere più finanziabile la domanda di sostegno.

Nel caso in cui le varianti e gli adattamenti tecnici comportino una riduzione della spesa ammissibile complessiva, il contributo viene ridotto in proporzione, nel caso in cui comportino un aumento della spesa complessiva, la maggiore spesa resta a carico del beneficiario.

Le varianti devono essere preventivamente richieste. Qualora sia accertata in sede di verifica finale l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria un'autorizzazione preventiva, le diverse spese sostenute ma non autorizzate sono considerate inammissibili.

Gli adattamenti tecnici devono essere comunicati all'ufficio istruttore preventivamente all'effettuazione degli investimenti al fine di escludere la necessità di una variante.

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

La domanda dev'essere trasmessa telematicamente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**, corredata da:

- relazione tecnica sottoscritta dal tecnico incaricato, con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- elaborati progettuali di cui al par. C.2.3 *Documentazione richiesta per la domanda di sostegno* debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal beneficiario del sostegno;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, provvedimento di approvazione della variante da parte dell'Ente beneficiario.
- 

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

Il Settore Foreste istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del sostegno concesso, entro 60 giorni dalla presentazione della domanda



La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determina una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- è garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

La domanda di variante non può determinare un aumento del sostegno ammesso a finanziamento; eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente.

Non possono essere utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di operazioni non previste dal progetto originario.

Il Settore Foreste 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.

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

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


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. Il beneficiario si assume il rischio che gli interventi realizzati e le spese sostenute non siano riconosciuti a consuntivo (acconto e/o saldo finale).

#### **C.4.2. Adattamento tecnico o tecnico-economico**

L'adattamento tecnico / tecnico-economico riguarda modifiche al progetto non sostanziali, coerenti con gli obiettivi dell'Azione e che rappresentano l'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche, fermo restando l'importo della spesa ammessa e del sostegno concesso in sede di istruttoria e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno.

Sono considerati adattamenti tecnici / tecnico-economici:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale inferiore al 15% sull'importo complessivo delle operazioni;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa;
- i cambi di fornitore/preventivo;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;

- 
- la sostituzione di impianti e macchinari previsti nel progetto con altri aventi identica finalità, più avanzati e funzionalmente identici a quelli originariamente proposti, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento ammesso;
  - le modifiche di dettaglio e/o soluzioni tecniche migliorative e/o l'inserimento di nuove voci di spesa a parità di tipologia di investimento (es. cambio modello nell'ambito dello stesso tipo di investimento);
  - i cambi (aggiornamento) di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene oggetto di cambio e fermo restando l'importo del contributo concesso.

L'adattamento tecnico / tecnico-economico non richiede preventiva autorizzazione e il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso. Non fa sorgere in capo alla Regione Piemonte alcun impegno. Le suddette modifiche possono essere considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate e illustrate nella documentazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

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

### C.5.1. Domanda di Proroga

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandola, **una sola proroga per una durata massima di 180 giorni** calcolati a decorrere dal termine stabilito per la presentazione della domanda di saldo, purché le motivazioni siano oggettive (non imputabili alla volontà del beneficiario) e le attività per le quali è richiesta la proroga siano state avviate tempestivamente (ordini effettuati entro 90 giorni dall'ammissione a finanziamento).

Inoltre la proroga può essere concessa solamente laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore **almeno 30 giorni prima della scadenza** del termine per la presentazione della **domanda di saldo** indicato al par. C.6.2.1 Termine per la presentazione della domanda di saldo , mediante la procedura preposta sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**.

Il Settore Tecnico competente per territorio istruisce la richiesta l'istruttoria concede o non concede la proroga e comunica l'esito al beneficiario.


### C.5.2. Domanda di Voltura

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

- trasformazione aziendale;
- cessione/fusione/incorporazione;
- variazione di ragione sociale;
- insediamento di eredi;
- nel caso di enti pubblici, qualora intervengano variazioni.

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

È ammessa la voltura a condizione che:

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

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, il beneficiario è tenuto a comunicare mediante la procedura preposta sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**” tale cambiamento allegando la documentazione relativa e a provvedere ad allineare i dati iscritti nell'Anagrafe Agricola Unica sul proprio fascicolo aziendale.

Il Settore Foreste 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 sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”. Tuttavia se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere una visita sul luogo degli investimenti o se da tale visita emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

In caso di rinuncia prima dell'ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

In caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, ma prima della richiesta di anticipo, l'istruttoria della domanda di rinuncia viene effettuata dal Settore Foreste, che provvede a comunicarne l'esito al beneficiario.

In caso di rinuncia dopo la presentazione della domanda di anticipo, l'istruttoria della domanda di rinuncia viene effettuata dal Settore Tecnico competente per territorio, che provvede a comunicarne l'esito al beneficiario e a recuperare l'eventuale anticipo erogato.

### **C.5.4. Domanda di correzione di 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 prevista dal bando per la presentazione delle domande di sostegno.

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.6.4 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**.

### **C.5.5. Conclusione delle procedure di aggiudicazione**

*Le disposizioni riportate al presente paragrafo valgono esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti.*

Le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto devono essere concluse **entro 120 giorni** dalla data di ammissione al sostegno.

Se il progetto ammesso a finanziamento prevede attività/lavori suddivisi in più lotti/parti funzionali o comunque separati, il termine si applica alla conclusione dell'aggiudicazione del primo lotto/parte funzionale

come disposto dalla Determinazione dirigenziale 969/A1700A del 14 novembre 2023 di Approvazione dell'iter e delle modalità di controllo delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno.

Decorso il termine sopra indicato senza che il beneficiario abbia concluso le procedure di aggiudicazione, il Settore competente provvederà a comunicare formalmente l'inadempienza al beneficiario e ad informarlo del fatto che, in caso di mancato adempimento entro 15 giorni consecutivi dal ricevimento della suddetta comunicazione, si provvederà alla revoca totale del sostegno.

La conclusione delle suddette procedure entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.8.1 *Impegni essenziali*.

È possibile derogare al termine sopra indicato in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Sarà valutata l'applicazione della deroga all'impegno sopra indicato nei seguenti casi:

- gara deserta o non aggiudicata;
- situazioni emergenziali su scala nazionale e/o locale (emergenze sanitarie, economiche, energetiche,...) riconosciute e regolamentate da specifiche disposizioni e norme;
- cause di "forza maggiore" o "circostanze eccezionali" che abbiano colpito seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento.

Tali motivazioni dovranno essere comunicate al Settore competente il quale a sua volta, sulla base di una valutazione complessiva del caso, comunicherà al beneficiario la possibilità o meno di derogare rispetto al termine relativo l'impegno essenziale sopra descritto.

### **C.5.6. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno**

*Le disposizioni riportate al presente paragrafo valgono esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti.*

Completate le procedure di aggiudicazione di cui al paragrafo precedente, il beneficiario dovrà trasmettere la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

Il completamento dei soli affidamenti relativi alle spese generali e tecniche (es. incarichi di progettazione) non è sufficiente ai fini della possibilità di presentare la suddetta comunicazione.

Utilizzando l'apposita procedura sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**", il beneficiario dovrà provvedere a ridefinire il quadro economico di spesa complessivo del progetto, sulla base degli investimenti previsti nel quadro stesso e degli esiti di ciascuna delle procedure di aggiudicazione concluse al momento della presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

Nel suddetto quadro economico dovranno essere sostituiti gli importi ammessi a sostegno con gli importi aggiornati e ridefiniti tenendo conto delle economie derivanti da eventuali ribassi d'asta.



### **C.5.6.1. Termine per la presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno**

*Le disposizioni riportate al presente paragrafo valgono esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti.*

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno deve essere presentata entro **60 giorni** dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione, come sopra descritto.

La presentazione della comunicazione integrativa entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.8.1 *Impegni essenziali*.

Decorso il termine sopra indicato senza che il beneficiario abbia presentato la comunicazione, il Settore competente provvederà a comunicare formalmente l'inadempienza al beneficiario e ad informarlo del fatto che, in caso di mancata trasmissione della domanda entro 15 giorni consecutivi dal ricevimento della suddetta comunicazione, si provvederà alla revoca totale del sostegno.

### **C.5.6.2. Documentazione richiesta per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno**

*Le disposizioni riportate al presente paragrafo valgono esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti.*

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno è presentata esclusivamente in modalità telematica. Ad essa il beneficiario deve allegare:

- le check list di autovalutazione post aggiudicazione di cui al par. *D.1 Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- a corredo di ciascuna check list, la documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027".

### **C.5.6.3. Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno**

*Le disposizioni riportate al presente paragrafo valgono esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti.*

Il Settore Tecnico competente per territorio:

- effettua le verifiche inerenti il quadro economico aggiornato e le procedure di selezione degli operatori e di aggiudicazione dei lavori, servizi e/o forniture, prevedendo, qualora ritenuto opportuno, ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato nella fase di autovalutazione;
- al termine dell'istruttoria comunica al beneficiario l'esito, le eventuali irregolarità riscontrate ed il nuovo importo ammesso a finanziamento.

L'importo ammesso non potrà essere modificato in aumento nelle successive fasi del procedimento (varianti e/o domande di pagamento).



I beneficiari/stazioni appaltanti potranno utilizzare i ribassi d'asta nelle modalità previste dalla normativa in materia di appalti, ma le relative somme utilizzate non saranno ritenute ammissibili al sostegno nell'ambito del CSR 2023-2027.

## **C.6. Domande di pagamento**

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domanda di pagamento di anticipo e domanda 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.

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

Il beneficiario può presentare domanda di pagamento dell'anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del sostegno concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia finanziaria, di importo corrispondente al 100% dell'importo anticipato.

Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità, ad esempio mediante proprio atto, è ritenuto equivalente alla garanzia di cui sopra. La condizione per l'accettazione è che tale autorità si impegni a restituire l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto, ovvero in caso di decadenza della domanda.

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

La domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno:

- al massimo entro **180 giorni** a partire dalla data di comunicazione di ammissione al sostegno;
- solo a condizione che le attività ammesse al sostegno siano state avviate (con almeno un ordine di acquisto accettato dal fornitore).

Per i beneficiari tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, la domanda di anticipo deve essere presentata entro 60 giorni dalla conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno. Decorso il termine sopra indicato senza che il beneficiario abbia presentato la domanda di anticipo, il Settore competente provvederà a comunicare formalmente l'inadempienza al beneficiario e ad informarlo del fatto che, in caso di mancata trasmissione della domanda di anticipo entro 15 giorni consecutivi dal ricevimento della suddetta comunicazione, si provvederà alla revoca totale del sostegno.

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

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

- a) garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:
  - I. 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 fidejussioni 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.

- II. per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda.
  - b) almeno un ordine di acquisto accettato dal fornitore.

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

Il Settore Tecnico competente per territorio verifica:

- a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA;
- b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;
- c) in caso di beneficiari privati, la validità della garanzia, richiedendone conferma alla sede centrale dell'Ente Garante;
- d) la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;
- e) verifica della documentazione allegata alla domanda di anticipo.

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 anticipo si conclude in 60 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.

L'erogazione dell'anticipo non costituisce approvazione delle spese sostenute o ancora da sostenere.

### **C.6.2. Domanda di saldo**

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute, non rendicontate nella domanda di anticipo e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

Le spese rendicontate totali tra anticipo e saldo devono essere pari ad almeno 25.000 euro, pena la decadenza della domanda, come indicato al capitolo B.1 Entità della spesa e del sostegno.

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

La domanda di saldo dev'essere presentata entro il **30 gennaio 2026**.

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

### C.6.2.2. 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:

- 1) copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato I del presente bando;
- 2) tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento, come riportato nell'Allegato I del presente bando. 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. Per gli **Enti pubblici** il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante. Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;
- 3) relazione tecnica finale, redatta e firmata, sotto la sua personale responsabilità, da un tecnico abilitato con specifica competenza in materia agraria o forestale, con allegate fotografie relative a tutti gli interventi realizzati (strutture, macchine, attrezzature);
- 4) computo metrico consuntivo redatto e firmato, sotto la sua personale responsabilità, da un tecnico abilitato con specifica competenza in materia agraria o forestale. In caso di adattamenti tecnico-economici introdotti in corso d'opera non costituenti variante, secondo quanto previsto al par. C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto, il computo metrico deve evidenziare le differenze rispetto a quello approvato in fase di ammissione;
- 5) per i beneficiari tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti:
  - atto amministrativo che approvi lo stato finale dei lavori;
  - check list di autovalutazione post-aggiudicazione di cui al par. *D.1 Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative alle procedure di affidamento concluse al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla fase di esecuzione. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
  - a corredo di ciascuna check list, documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata.

Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**", in particolare la documentazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa" presente sul servizio **Sviluppo Rurale 2023-2027**.

L'Amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi altro dato o documentazione ritenuti necessari per svolgere l'istruttoria delle domande di pagamento.

### C.6.3. Istruttoria domanda di saldo

Il Settore Tecnico competente per territorio effettua i 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) delle operazioni concluse e rendicontate;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- e) della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- g) nel caso di appalti pubblici, della conformità alla normativa.

Nel caso di richiedenti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, in questa fase l'Amministrazione di competenza effettuerà anche i controlli amministrativi sulla regolarità e conformità delle procedure di affidamento, verificando la documentazione relativa alla fase di esecuzione dei contratti.

Qualora ritenuto opportuno, si potrà procedere con ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato con le check list di autovalutazione.

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 90 giorni dalla data di trasmissione:

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

#### **C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**

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

Per richiedere l'annullamento può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al par. **C.2.2 Intervento, soggetti e risorse**, e specificando le motivazioni per tale richiesta.

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

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

Successivamente all'erogazione del saldo l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica del mantenimento degli impegni. Infatti, se entro 5 anni dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo si verifica una delle seguenti condizioni:

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

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

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

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


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

L'entità della riduzione del sostegno sarà definita dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26 febbraio 2024 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni approvato da AR-PEA.

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

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga;

- 
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (escluse diminuzioni di spesa ammissibile derivanti da ribassi d'asta );
  - realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
  - violazione del divieto di cumulo;
  - accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
  - esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

## C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale 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 Regolamento (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 il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;
- 2) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- 3) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatìa 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.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione di valore probante a giudizio dell'autorità competente devono essere comunicati a quest'ultima tramite il servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.

## D. Disposizioni finali

### D.1. Ispezioni e controlli

Il Settore Foreste (A1614A) effettua controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante.

I Settori Tecnici Piemonte Nord (A1617A) e Piemonte Sud (A1618A) effettuano i seguenti controlli, secondo le disposizioni del presente Bando e dei Manuali ARPEA:

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- b) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- c) controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici;
- d) controlli *in situ* (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative;
- e) controlli ex-post (successivi al pagamento).

Il Settore Foreste e i Settori Tecnici Piemonte Nord (A1617A) e Piemonte Sud (A1618A) effettuano 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.

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

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

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

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

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con Determinazione Dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023.

I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio per liquidare il sostegno.

Le riduzioni del sostegno e le eventuali esclusioni da applicare ai beneficiari in caso di irregolarità, violazioni e/o inadempienze alle regole sugli appalti e contratti pubblici saranno determinate sulla base del quadro sanzionatorio stabilito a livello regionale in recepimento della specifica disciplina nazionale in materia.

Tutte le disposizioni, i principali documenti necessari ai fini delle verifiche da parte degli uffici competenti e le checklist da utilizzare saranno rese disponibili nelle sezioni dedicate dei siti web della Regione Piemonte e di ARPEA.





Le checklist di riferimento sono reperibili sul sito internet regionale all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>.

I beneficiari che sono tenuti ad utilizzare le procedure di affidamento previste dal Codice dei contratti pubblici devono tenerne conto durante le fasi di programmazione, di selezione degli operatori economici e di aggiudicazione nonché di esecuzione del contratto. Tali check list costituiscono il riferimento per l'attività amministrativa dei beneficiari, le medesime potranno essere oggetto di variazioni o aggiornamenti in conseguenza di modifiche alla normativa in materia di appalti.

I funzionari incaricati redigono apposito verbale di ispezione e controllo.

I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

- permettere l'accesso agli 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 28/12/2000**

I dati e le dichiarazioni contenute e sottoscritte 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 dicembre 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**

I beneficiari su richiesta della Regione Piemonte, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'operazione anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo.

## D.4. Pubblicazione, informazioni, contatti, assistenza on line

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino>

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 <https://servizi.regione.piemonte.it>.

I contatti degli uffici dei Responsabili di Procedimento sono i seguenti:

Settore Foreste	Telefono 011 4321223	Pec: <a href="mailto:foreste@cert.regione.piemonte.it">foreste@cert.regione.piemonte.it</a>
Settore Tecnico Piemonte Nord	Telefono 011 4321613	Pec: <a href="mailto:tecnico.piemontenord@cert.regione.piemonte.it">tecnico.piemontenord@cert.regione.piemonte.it</a>
Settore Tecnico Piemonte Sud	Telefoni 0131 577111 0171 321911	Pec: <a href="mailto:tecnico.piemontesud@cert.regione.piemonte.it">tecnico.piemontesud@cert.regione.piemonte.it</a>

**L'assistenza tecnica** per l'utilizzo del sistema di presentazione online delle domande di sostegno e di pagamento 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 nella *home page* del servizio web “Sviluppo Rurale 2023-2027”.

## D.5. Ricorsi

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

- presentare istanza motivata di riesame al Dirigente del Settore regionale che ha emanato l'atto amministrativo di cui si chiede la revoca o l'annullamento;
- ricorso giurisdizionale al TAR 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 Regione</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>Data fine lavori</b>	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno.
<b>Domanda di sostegno</b>	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
<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). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
<b>Operazione:</b>	Un progetto, un contratto, un'attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività , contratti, investimenti 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 (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

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

<b>ABER</b>	Regolamento (UE) n. 2022/2472 – Regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo
<b>ARPEA</b>	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
<b>BURP</b>	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
<b>CAA</b>	Centro di assistenza agricola
<b>CCIAA</b>	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
<b>CIE</b>	Carta di Identità Elettronica
<b>CNS</b>	Carta nazionale dei servizi
<b>CSR</b>	Complemento per lo Sviluppo Rurale
<b>CUP</b>	Codice Unico di Progetto
<b>DD</b>	Determinazione Dirigenziale
<b>DGR</b>	Deliberazione della Giunta Regionale
<b>D.lgs.</b>	Decreto Legislativo
<b>DM</b>	Decreto Ministeriale
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>FEASR</b>	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
<b>GBER</b>	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
<b>IAP</b>	Imprenditore Agricolo Professionale
<b>L.R.</b>	Legge Regionale

<b>MASAF</b>	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
<b>MFM</b>	Materiale forestale di moltiplicazione
<b>MIMIT</b>	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
<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>SANI</b>	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
<b>SCA</b>	Segnalazione certificata di agibilità
<b>SEE</b>	Spazio Economico Europeo
<b>SIAP</b>	Sistema informativo agricolo piemontese
<b>SPID</b>	Sistema Pubblico di Identità Digitale
<b>s.m.i.</b>	successive modifiche e integrazioni
<b>TFUE</b>	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
<b>TAR</b>	Tribunale Amministrativo Regionale
<b>TUFF</b>	Testo Unico in materia di Foreste e Filieri forestali

## 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

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2023)6990 del 23 ottobre 2023.



- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Legge n. 241/90 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116”.
- D.M. MASAF n. 93348 del 26 febbraio 2024 “Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità “rafforzata” 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l’ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027”.

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

- Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato con DD 71 del 05/03/2024.

### **Norme regionali**

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023. Testo vigente approvato con D.G.R. n. 27-7740 del 20 novembre 2023.
- 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”.
- Legge regionale 4 del 10 febbraio 2009 “Gestione e promozione economica delle foreste “.
- 

### **Atti regionali**

- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Determinazione dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023 di approvazione dell’iter e delle modalità di controllo delle procedure per l’affidamento di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno.
- Determinazione dirigenziale n. 283/A1705B/2023 del 28/3/2023 relativa alla consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene le risultanze dei criteri di selezione dell’Intervento SRD15.2 – Tipologia B.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2-8034 del 29/12/2023 relativa agli indirizzi operativi per l’Intervento SRD15 - "Investimenti produttivi forestali", tipologia B "Vivaistica forestale".



- Regolamento regionale 1/R del 22 febbraio 2022 “Disciplina della produzione e commercializzazione di materiali forestali di moltiplicazione in attuazione dell’articolo 23 della legge regionale 10 febbraio 2009 n. 4”.
- Determinazione dirigenziale n. 319/A1614A del 30/6/2023 relativa a Licenze per la produzione e la commercializzazione dei materiali forestali di moltiplicazione e Registro ufficiale dei produttori di materiali forestali del Piemonte.
- Determinazione dirigenziale n. 171 /A1614A del 20/3/2024 relativa all’aggiornamento del Registro ufficiale dei produttori di materiali forestali del Piemonte.

## **G. Allegati**

- ALLEGATO I\_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II\_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III\_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV\_PIANO DI INVESTIMENTO
- ALLEGATO V\_ESTRATTO DEL PREZZARIO
- ALLEGATO VI\_SPECIE ARBOREE AUTOCTONE