



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*

| | |
|-------------------|--|
| DIREZIONE | Direzione Ambiente Energia e Territorio |
| SETTORE | Settore A1614A – Foreste |
| INTERVENTO | SRH03.2 |
| BANDO | 1/2026 |
| SCADENZA | Formazione in ambito forestale e ambientale dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando alle ore 12:00 del 15/10/2026 |
| | |



Indice generale

| | |
|---|----|
| A. Intervento, soggetti e risorse..... | 1 |
| A.1. Descrizione generale dell'Intervento..... | 1 |
| A.2. Finalità e obiettivi del bando..... | 1 |
| A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno..... | 1 |
| A.3.1. Destinatari..... | 2 |
| A.4. Numero di domande presentabili..... | 4 |
| A.5. Dotazione finanziaria..... | 5 |
| 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..... | 7 |
| B.4. Criteri di ammissibilità..... | 7 |
| B.5. Spese ammissibili..... | 8 |
| B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili..... | 8 |
| B.5.2. Categorie di spese ammissibili..... | 8 |
| B.5.2.1. Spese di personale..... | 10 |
| B.5.2.2. Spese per viaggi e trasferte..... | 10 |
| B.5.2.3. Spese generali..... | 10 |
| B.5.2.4. Beni e servizi..... | 10 |
| B.5.3. Spese non ammissibili..... | 11 |
| B.5.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse..... | 11 |
| B.5.5. Inizio e decorrenza delle spese..... | 12 |
| B.5.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni..... | 12 |
| B.5.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento..... | 12 |
| B.6. Criteri di selezione e graduatoria..... | 13 |
| B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari..... | 15 |
| B.7.1. Impegni essenziali..... | 15 |
| B.7.2. Impegni accessori..... | 16 |
| C. Fasi e tempi del procedimento..... | 17 |
| C.1. Procedimento amministrativo..... | 17 |
| C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento..... | 17 |
| C.1.2. Termini e fasi del procedimento..... | 18 |
| C.2. Domanda di sostegno..... | 18 |
| C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale..... | 19 |
| C.2.2. Presentazione delle domande..... | 19 |
| C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno..... | 20 |
| C.3. Istruttoria della domanda di sostegno..... | 21 |
| C.3.1. Istruttoria di ammissione..... | 21 |
| C.4. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario..... | 23 |
| C.4.1. Domanda di Voltura..... | 23 |
| C.4.2. Domanda di Rinuncia..... | 23 |
| C.4.3. Domanda di correzione errori palesi..... | 24 |
| C.4.4. Svolgimento delle attività formative..... | 24 |
| C.4.5. Variazione delle attività formative..... | 25 |
| C.5. Domande di pagamento..... | 25 |



r_Piemon - Rep. DD-A16 25/06/2026.0000483. I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Enrico Gallo Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento in formato originale è conservato negli archivi di Regione Piemonte

| | |
|---|----|
| C.5.1. Domanda di acconto..... | 26 |
| C.5.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto..... | 26 |
| C.5.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto..... | 26 |
| C.5.2. Domanda di saldo..... | 27 |
| C.5.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo..... | 27 |
| C.5.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo..... | 27 |
| C.5.3. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo..... | 28 |
| C.5.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento..... | 29 |
| C.6. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)..... | 29 |
| C.7. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti..... | 30 |
| C.8. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali..... | 30 |
| D. Disposizioni finali..... | 30 |
| D.1. Ispezioni e controlli..... | 30 |
| D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000..... | 31 |
| D.3. Monitoraggio dei risultati..... | 31 |
| D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti..... | 32 |
| D.5. Ricorsi..... | 32 |
| E. Glossario..... | 32 |
| F. Normativa di riferimento..... | 34 |
| G. Allegati..... | 36 |

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

L'intervento è finalizzato alla crescita delle competenze e delle capacità professionali degli addetti operanti a vario titolo nel settore agricolo, forestale e nei territori rurali.

L'intervento contribuisce a migliorare l'offerta informativa e formativa, promuovere l'utilizzo degli strumenti digitali, stimolare la partecipazione delle imprese alla messa a punto di innovazioni e costituisce parte integrante dell'AKIS.

A.2. Finalità e obiettivi del bando

Il bando prevede il finanziamento di iniziative di formazione professionale in ambito forestale e ambientale, compresi i percorsi formativi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 "Individuazione di profili professionali descritti per competenze ed attività, di percorsi formativi per il comparto forestale ed ambientale" e s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte, e di cui all'Allegato IV.

Le iniziative di formazione devono essere finalizzate alla crescita e diffusione delle competenze e delle capacità professionali in ambito forestale e ambientale, perseguendo un'elevata specializzazione per il maggior numero possibile di soggetti destinatari, garantendo la qualità del percorso formativo.

Le iniziative devono inoltre soddisfare uno o più degli obiettivi specifici della PAC declinati per il comparto forestale (cfr. par. **B.6 Criteri di selezione e graduatoria**).

Non sono finanziati gli esami di riconoscimento delle qualifiche professionali, i corsi o tirocini che rientrano nei programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o superiore. Sono escluse altresì le attività formative meramente finalizzate al conseguimento di titoli o abilitazioni obbligatori per legge.

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

Possono presentare domanda di sostegno in forma singola e/o associata Enti di Formazione accreditati per le attività di formazione professionale ai sensi della normativa regionale e nazionale.

Le sedi formative devono essere accreditate per le attività relative alla *macrotipologia C) formazione continua*; se prevista una metodologia di formazione a distanza ovvero la partecipazione di lavoratori disabili, le sedi devono essere accreditate anche per le *tipologie t.FaD e t.H*. La sede operativa accreditata responsabile dell'attività formativa si intende localizzata sul territorio di una delle province piemontesi o della Città Metropolitana di Torino ¹.

Si precisa che le funzioni amministrative, di direzione e/o di coordinamento delle attività non sono delegabili in qualunque forma. La delega è ammessa solo per le funzioni di docenza, codocenza, progettazione, predisposizione di materiale didattico e per i servizi accessori. Il delegato deve comunque possedere requisiti e competenze adeguati all'iniziativa e non può a sua volta delegare ad altri soggetti alcuna parte delle attività affidate.

¹L.r. n. 63/95 "Disciplina delle attività di formazione ed orientamento professionale"; DM 166/2001 "Disposizioni in materia di accreditamento dei soggetti attuatori nel sistema di formazione professionale".



Responsabile a tutti gli effetti della realizzazione dell'attività formativa resta in ogni caso il beneficiario titolare dell'autorizzazione, anche per le funzioni eventualmente delegate.

Sono ammessi a partecipare al Bando anche i prestatori di servizi di formazione accreditati costituiti in forma associata (Associazioni Temporanee di Scopo - ATS) per l'organizzazione e la gestione delle iniziative formative.

Nel caso di presentazione della domanda in forma associata, l'accordo/convenzione che disciplina il raggruppamento può essere siglato anche successivamente alla presentazione della domanda ed entro la data di concessione dell'agevolazione, purché lo schema del medesimo sia stato approvato dall'organo competente dei soggetti coinvolti precedentemente alla presentazione della domanda. L'accordo/convenzione deve obbligatoriamente:

- indicare come finalità quella o quelle previste dal progetto presentato;
- individuare il soggetto capofila, interlocutore unico di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno; al capofila spetterà, pertanto, la rappresentanza esclusiva nei confronti della Regione Piemonte per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura previsti dal presente bando. Il capofila non può essere modificato.

A.3.1. Destinatari

Con riferimento specifico alla formazione del settore forestale, i destinatari sono:

1. gli imprenditori e gli addetti del settore forestale (compresi i tecnici pubblici e privati purché operanti in campo forestale);
2. i gestori del territorio agroforestale operanti in zone rurali;
3. i soggetti facenti parte del sistema antincendi boschivi della Regione Piemonte;
4. i giovani, i disoccupati e gli inattivi residenti nelle aree rurali.

I destinatari sono aggregati nelle seguenti categorie:

Categoria operatori forestali (punti 1 e 2 dell'elenco)

Sono gli imprenditori, gli addetti del settore forestale (punto 1) ed i gestori del territorio agroforestale operanti in zone rurali² (punto 2), di seguito genericamente chiamati operatori forestali.

Rientrano nella definizione di operatore forestale:

- i titolari e i dipendenti di ditte localizzate in Piemonte con codice ATECO 2007 principale o secondario compreso nella sezione A, divisione 02 ("02.10.00 - Silvicultura e altre attività forestali", "02.20.00 - Utilizzo di aree forestali")³ ;
- gli operai e i tecnici di Enti pubblici localizzati in Piemonte purché operanti nel comparto di riferimento;
- i dottori agronomi e i dottori forestali iscritti al relativo Ordine professionale in una delle province piemontesi.
- iscritti ai Collegi dei Periti Agrari e Periti Agrari laureati e Collegi degli Agrotecnici e Agrotecnici Laureati in una delle province piemontesi;

²Per la definizione di "aree rurali" si rimanda al punto 5.3.1 del Complemento di Sviluppo rurale (CSR) della Regione Piemonte, testo adottato con DGR n. 2-941 del 31 marzo 2025.

³ È a cura del beneficiario la verifica della corrispondenza nella visura camerale dei codici ATECO indicati e/o relativa descrizione. Per le ditte che non hanno l'obbligo dall'iscrizione in Camera di Commercio, la verifica può essere effettuata tramite l'Agenzia delle entrate.



I soggetti dell'ultimo punto elenco (soggetti iscritti ai Collegi dei Periti Agrari e Periti Agrari laureati e Collegi degli Agrotecnici e Agrotecnici Laureati in una delle province piemontesi) potranno partecipare a tutte le Unità formative denominate "standard" e a corsi non standard attinenti alle conoscenze ed abilità riferibili alle attività e agli interventi di propria competenza, purché coerenti con gli obiettivi dell'Intervento SRH03.

Sono esclusi tra i destinatari della presente azione i soci non dipendenti, gli amministratori/consiglieri di società ed enti, i soci non lavoratori delle imprese cooperative (soci di capitale) anche se operanti nel comparto di riferimento.

Si precisa che:

- per "imprese o Enti pubblici localizzati in Piemonte" si intende l'impresa o l'Ente pubblico che abbia sede legale o almeno una sede operativa in Piemonte;
- per gli operai e i tecnici delle amministrazioni pubbliche l'operatività nel comparto di riferimento deve essere attestata dall'amministrazione di appartenenza;
- la partecipazione alle attività formative:
 1. per i lavoratori dipendenti dovrà avvenire durante l'orario di lavoro e con esplicito assenso del datore di lavoro;
 2. per i lavoratori stagionali è consentita nel periodo di vigenza dei rispettivi contratti.

Fermo restando che ogni iniziativa può essere rivolta ad una o più categorie di destinatari sopra elencate, i destinatari principali della formazione sono gli imprenditori ed i dipendenti delle imprese del settore forestale; tra questi si richiede di dare precedenza alle ditte iscritte all'Albo delle imprese forestali del Piemonte⁴ di cui all'art. 31 della l.r. n. 4/2009 (Gestione e promozione economica delle foreste). In secondo ordine la precedenza è determinata in base al criterio cronologico (data di presentazione domanda di preadesione <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-gestione-delle-preadesioni-ai-corsi-formazione-forestali-della-regione-piemonte>).

Categoria Sistema anticendi boschivi della Regione Piemonte (punto 3 dell'elenco)


Fanno parte del sistema anticendi boschivi della Regione Piemonte:

- i lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico agraria per la Regione Piemonte;
- i Carabinieri Forestale operanti in Piemonte;
- i Vigili del Fuoco della Direzione Regionale per il Piemonte operativi nell'attività di lotta agli incendi boschivi;
- il Corpo Volontari Antincendi Boschivi del Piemonte come identificato dall'art. 3 della Legge regionale 15/2018.

Si precisa che:

- per i Vigili del Fuoco della Direzione Regionale, gli operatori del Corpo Volontari Antincendi Boschivi e i lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico agraria per la Regione Piemonte l'operatività nel comparto di riferimento deve essere attestata dall'amministrazione di riferimento;

⁴Art.11, comma 2 del Regolamento 2/R/2010

- 
- ad eccezione dei lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico-forestale ed idraulico agraria della Regione Piemonte, poiché già riconducibili alla categoria di “operatori forestali”, i soggetti di cui sopra potranno partecipare esclusivamente alle Unità formative denominate F1 (Introduzione all'uso in sicurezza della motosega), F2 (Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di allestimento) e F3 (Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento); potranno altresì partecipare a corsi non standard attinenti alle conoscenze ed abilità riferibili alle attività e agli interventi di propria competenza, purché coerenti con gli obiettivi dell'Intervento SRH03.

Si chiede di dare la precedenza in base al criterio cronologico (data presentazione domanda di preadesione <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-gestione-delle-preadesioni-ai-corsi-formazione-forestali-della-regione-piemonte>).

Categoria giovani, disoccupati e inattivi (punto 4 dell'elenco)

I **giovani** non ricompresi nella categoria “Operatori forestali”, i **disoccupati** e **inattivi** residenti esclusivamente nelle aree rurali classificate dal CSR come aree B (ad agricoltura intensiva), aree C (rurali intermedie) ed aree D (rurali con problemi di sviluppo). Sono dunque esclusi i soggetti residenti nelle aree A (urbane e periurbane).

Si definiscono “giovani”, così come previsto dal Programma GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori) che ha integrato il Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani, i soggetti fino a 29 anni di età.

La definizione di disoccupazione e i principi per la formulazione dei quesiti necessari a identificare gli occupati e i disoccupati sono riportati nel Regolamento di esecuzione (UE) 2019/2240 della Commissione europea, in cui si definiscono le seguenti categorie:

- **Disoccupati (o in cerca di occupazione):** comprendono le persone non occupate tra i 15 e i 74 anni che:
 - hanno effettuato almeno un'azione attiva di ricerca di lavoro nelle quattro settimane che precedono la settimana di riferimento e sono disponibili a lavorare (o ad avviare un'attività autonoma) entro le due settimane successive;
 - oppure, inizieranno un lavoro entro tre mesi dalla settimana di riferimento e sarebbero disponibili a lavorare (o ad avviare un'attività autonoma) entro le due settimane successive, qualora fosse possibile anticipare l'inizio del lavoro.
- **Inattivi (o non forze di lavoro):** comprendono le persone che non fanno parte delle forze di lavoro, ovvero quelle non classificate come occupate o disoccupate.

La partecipazione alle iniziative di formazione professionale è ammessa solo ad assolvimento dell'obbligo scolastico e non può avvenire nell'ambito di corsi o tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento secondario o di livello superiore.

I “giovani”, i “disoccupati” e gli “inattivi” potranno partecipare esclusivamente alle Unità formative denominate F1 (Introduzione all'uso in sicurezza della motosega), F2 (Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di allestimento), F3 (Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di abbattimento ed allestimento), G1 (Operatore in tree climbing) e I1 (Operatore in ingegneria naturalistica).

Si chiede di dare la precedenza in base al criterio cronologico (data presentazione domanda di preadesione <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-gestione-delle-preadesioni-ai-corsi-formazione-forestali-della-regione-piemonte>),



Si precisa inoltre che ogni corso di formazione dovrà rivolgersi a una sola categoria di partecipanti, la quale deve essere esplicitata nella proposta di progetto. Ogni proposta di progetto può ricomprendere corsi destinati a categorie diverse.

Fatta eccezione per la categoria giovani, disoccupati e inattivi per la quale al fine di facilitare la composizione della classe in vista dell'avvio del corso di formazione è possibile l'inserimento di destinatari appartenenti alle **categorie precedenti per un massimo del 40% dei partecipanti**.

A.4. Numero di domande presentabili

È ammissibile da parte del richiedente, in forma singola o in qualità di capofila (se in forma associata), la presentazione di una sola domanda di sostegno per ciascuna finestra par. **A.6 Scadenza del bando**.

Non concorrono alla quantificazione del numero massimo di domande quelle presentate in forma associata per le quali il richiedente non figura in qualità capofila.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente bando (Intervento SRH03 - Formazione in ambito forestale e ambientale) è fissata in Euro 322.394,00.

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 12:00 del **15 ottobre 2026**;

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** è pari a Euro 300.000,00.

La **spesa minima ammissibile** è pari a Euro 50.000,00.

Costituisce quota ammissibile quella destinata ai soggetti di cui al par. **A.3.1 Destinatari**⁵

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

⁵Non costituisce quota ammissibile quella non destinata ai soggetti di cui al paragrafo A.3.1 (par. B.7.2)

B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

L'aliquota di sostegno è pari al 100% delle spese ammissibili.

Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati dal beneficiario, di cui al B.5 *Spese ammissibili*.

Il sostegno è escluso per corsi non riconducibili alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte e di cui all'Allegato IV, che prevedano:

- un rapporto inferiore a 3:1 e superiore a 30:1 tra allievi e docenti, per le parti teoriche in presenza;
- un rapporto inferiore a 3:1 e superiore a 30:1 tra allievi e docenti, per le parti teoriche in e-learning;
- un rapporto inferiore a 3:1 e superiore a 15:1 tra allievi e docenti, per le parti pratiche.

Nel caso in cui, in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto dei parametri sopra indicati.

Per i soli corsi compresi nei percorsi formativi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 "Individuazione di profili professionali descritti per competenze ed attività, di percorsi formativi per il comparto forestale ed ambientale" e s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte e di cui all'Allegato IV al presente bando (detti corsi standard), il sostegno è erogato sulla base dei costi unitari, di seguito riportati e dettagliati nell'allegato 18.D ("Proposta di metodologia di costi standard per nuovi moduli formativi riferiti al Profilo di Operatore Forestale del Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi di Regione Piemonte" – marzo 2024;) di cui alla scheda Intervento del CSR, aggiornati ad maggio 2026 utilizzando il coefficiente 1,247 rispetto a Luglio 2015 (corsi F, I, G e T) e 1,046 rispetto a Gennaio 2024 (corsi W e A), come indicato dallo strumento di calcolo delle rivalutazioni monetarie messo a disposizione dall'ISTAT *in base all'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati* e di seguito dettagliati. Le Unità di costo standard (UCS) sono state inoltre oggetto di integrazione finalizzata ad ampliarne l'utilizzo nel caso di beneficiari con regimi fiscali diversificati.

| CORSI | UCS (€/ora/allievo) - IVA inclusa | UCS (€/ora/allievo) - IVA esclusa |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|
| F (da 1 a 5) | 44,89 | 37,72 |
| I (da 1 a 3) | 58,61 | 49,25 |
| G (da 1 a 3) | 47,39 | 39,82 |
| F6 (f, i, g) | 29,93 | 25,15 |
| T1 | 56,12 | 47,55 |
| T2 | 44,89 | 38,03 |
| Allestimento boschi danneggiati da eventi meteorologici estremi (W1) | 51,01 | 42,87 |
| Aggiornamento operatore (A1) | 47,08 | 39,56 |

Si precisa che, qualora i partecipanti non siano già in possesso dei requisiti necessari alla partecipazione alle Unità Formative, è necessario effettuare una selezione; tale attività necessita di specifico approfondimento



progettuale riguardo la localizzazione, il personale coinvolto, le macchine e attrezzature che si intendono impiegare e per quali UF viene prevista.

A tal fine:

- la selezione deve prevedere almeno un colloquio motivazionale ed orientativo sulle conoscenze e competenze possedute ed una prova pratica finalizzata a valutare l'attitudine al lavoro manuale e all'impiego di macchine ed attrezzature. Il numero massimo di partecipanti alla selezione è di 30 persone al giorno;
- l'idoneità sanitaria è valutata prima dell'avvio delle prove pratiche previste dalla selezione stessa.

Il sostegno concesso in attuazione del presente Intervento (codice di aiuto SA.114491) costituisce Aiuto di Stato indiretto per i partecipanti alle attività formative in conformità all'art. 47 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 registrazioni, prima della concessione degli stessi, sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) e/o 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 proposte devono essere localizzate entro i confini dell'Unione Europea.

B.4. Criteri di ammissibilità

Ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno, i richiedenti devono rispettare i criteri di ammissibilità sotto elencati.

- I beneficiari devono essere Enti di Formazione accreditati per le attività di formazione (professionale) ai sensi della normativa regionale e nazionale vigente.
- Non sono ammesse attività formative comprese nei percorsi previsti dall'istruzione scolastica.
- Non sono ammissibili attività formative rivolte a destinatari che già aderiscono, per la stessa tematica, ad azioni previste dai programmi settoriali (OCM) o del Fondo Sociale Europeo.
- I fruitori della formazione devono avere la sede legale o almeno una sede operativa presso il territorio della Regione.
- Conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. **B.6 Criteri di selezione e graduatoria**.

I criteri di ammissibilità sopra elencati 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 delle istruttorie di ciascuna delle domande di pagamento.

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 tutti i pareri, nulla osta, autorizzazioni, concessioni o altri atti di assenso, comunque denominati.

B.5. Spese ammissibili

B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile ad un’operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le attività svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l’operazione concorre;
- pertinente rispetto all’operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell’operazione stessa;
- congrua rispetto all’operazione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare 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.5.2. Categorie di spese ammissibili

Per le attività riconducibili ai corsi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 e s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte e di cui all’Allegato IV si applicano i costi standard di cui al par. B.2 *Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno*.

Per tutte le altre attività sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti sostenute dai beneficiari:

- a) ideazione e progettazione dell’intervento formativo, compreso il coordinamento organizzativo;
- b) spese di trasferta (viaggio, vitto e alloggio) dei partecipanti e del responsabile e/o referente del corso previsti da progetto;
- c) compensi del personale docente e non docente, compreso eventuali traduttori laddove il corso sia realizzato all’estero e non siano disponibili docenti di lingua italiana;
- d) spese di iscrizione e frequentazione a percorsi formativi fuori dalla regione Piemonte;

- e) elaborazione e produzione di supporti didattici, traduzioni;
- f) acquisto materiali di consumo;
- g) spese per affitto di immobili e locali utilizzati per la formazione;
- h) acquisto, limitato al periodo di utilizzo, e noleggio di macchinari e attrezzature necessarie alle attività formative;
- i) spese generali.

In fase di ammissione a finanziamento, i contributi non potranno comunque superare per ogni corso il massimale calcolato ⁶ quali somma dei seguenti contributi unitari per le parti teoriche, e-learning e pratiche, in considerazione della struttura del corso:

| Numero allievi per singolo docente | €/ora/allievo | | | | |
|------------------------------------|----------------|-------------------|------------|---------|--------------------|
| | Attività corso | | | | |
| | Teoria | Teoria all'estero | E-learning | Pratica | Pratica all'estero |
| Fino a 5 compresi | 28,08 | 29,54 | 15,60 | 68,64 | 71,76 |
| Oltre a 5, fino a 15 compresi | 14,04 | 14,77 | 7,80 | 34,32 | 35,88 |
| Oltre 15, fino a 30 compresi | 2,60 | 2,70 | 2,60 | * | * |

* non finanziabile per la parte pratica, non è ammissibile un solo docente per oltre 15 allievi.

I valori riportati, riferiti al singolo docente, devono essere applicati per scaglioni successivi. Si usano quindi i valori della prima riga fino a 5 allievi per un solo docente, poi della seconda riga per i successivi allievi attribuiti allo stesso docente, fino a 15; per concludere i valori della terza riga per i restanti allievi attribuiti allo stesso docente.

Il costo così calcolato va moltiplicato per il numero dei docenti effettivamente coinvolti. La procedura va applicata per le singole attività del corso (teoria, pratica etc); i valori ottenuti vanno sommati per definire il costo massimo finanziabile per il corso proposto.

Si rimanda agli esempi dell'ALLEGATO - I_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO

Il contributo è riconosciuto in base alle spese ammissibili effettivamente sostenute e giustificate, in rapporto all'effettiva partecipazione degli allievi alle attività formative erogate rispetto a quanto ammesso a contributo in esito all'istruttoria della domanda di sostegno.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità (cfr. ALLEGATO I - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE).

⁶ Valori approvati con D.D. 736 del 24.9.2024 e aggiornati in base all'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati ISTAT a maggio 2026.



A consuntivo, per i soli corsi rendicontati a costi reali, saranno possibili compensazioni in aumento fino ad un massimo del 20% calcolato sul valore del singolo corso ammesso a finanziamento, a fronte di eventuali economie su altri corsi realizzati. L'incremento fino ad un massimo del 20% deve essere anche verificato in termini di contributo unitario.

Resta esclusa la possibilità di superare l'importo del contributo massimo concedibile ammesso a finanziamento per il progetto.

In fase di istruttoria di liquidazione del contributo, potrà essere richiesta motivata giustificazione a supporto di tale variazione.

In fase di istruttoria della domanda di sostegno e di liquidazione del contributo, potranno essere richiesti chiarimenti sulle finalità delle spese previste e sostenute per l'attività formativa, con riferimento alle attività in modalità teoria, e-learning e pratica, in rapporto alle componenti unitarie di contributo applicate.

B.5.2.1. Spese di personale

Tale voce comprende il personale dipendente del beneficiario che rendiconta.

Il costo del personale si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:

- a) Costo del lavoro: il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli. Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro. In particolare, per il personale dipendente, il dato necessario per il calcolo del costo orario medio del personale impiegato per lo svolgimento dell'attività progettuale ammessa a finanziamento è quello indicato nella CU dell'anno precedente a quello del periodo di rendicontazione, alla voce "Redditi da lavoro dipendente e assimilati" - Si ricorda che, con riferimento alla singola unità di personale, l'importo massimo ammissibile su base annua non può essere superiore al costo totale lordo annuo come in precedenza determinato.
- b) Tempo produttivo: si assume come tempo produttivo medio convenzionale 1.720 h/anno.
- c) Parametro medio: rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/uomo.
- d) Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto (time sheet): da esprimersi in ore/giorni/uomo. Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

B.5.2.2. Spese per viaggi e trasferte

Le spese sono riconosciute nei limiti delle disposizioni regionali applicate ai dipendenti di ruolo della Giunta Regionale (D.G.R. 7-7676 del 13.11.2023).

B.5.2.3. Spese generali

Le spese generali (spese sostenute di costi indiretti attinenti il progetto) sono ammissibili nella misura forfettaria pari al 15% dei costi di personale.

B.5.2.4. Beni e servizi

I costi per beni e servizi (intesi come costi diversi dalle spese generali, di personale e di viaggi e trasferte) per essere considerati ammissibili devono essere giudicati ragionevoli sulla base delle informazioni fornite in occasione della presentazione della domanda, utilizzando uno o più dei seguenti metodi:

- confronto tra almeno 3 preventivi. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.
Per beni e i servizi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta e dei motivi di unicità del preventivo proposto.
In caso di progetti complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte o laddove le offerte divergano sensibilmente, la ragionevolezza dei costi dovrà essere dimostrata attraverso una ricerca di mercato per ottenere informazioni comparative e indipendenti o grazie al parere di un esperto.
- prezzario regionale;
- valutazione tecnica indipendente stilata da un soggetto terzo con comprovate competenze.

Tale documentazione dovrà essere trasmessa contestualmente alla domanda di sostegno.

B.5.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;
- alcuni tipi di spesa connessi ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi;
- rimborsi chilometrici, di pedaggi autostradali e carburante dei singoli partecipanti, docenti e istruttori per il raggiungimento della sede di svolgimento delle attività formative;
- materiale usato.

B.5.4. 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.

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile.

Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di



finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

L'IRAP è considerata spesa ammissibile in tutti i casi di seguito indicati:

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D.Lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.Lgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

B.5.5. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

- 1) le spese sostenute dai beneficiari dopo l'approvazione della domanda di sostegno da parte dell'Amministrazione competente, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno medesima;
- 1) le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione;
- 2) in ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

B.5.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni

Un'operazione si considera conclusa quando è completamente realizzata e conforme al Progetto 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 31 ottobre 2028.

La mancata conclusione e rendicontazione delle operazioni entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno, come normato nella Determinazione di Riduzioni e Sanzioni n° 161/A1614A dell'11.03.2025 e s.m.i.

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

B.5.7. 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.6. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con D.D. n. 308 del 18.04.2024

| Criterio di selezione | Punteggio assegnabile | Metodologia | Punteggio minimo per ammissibilità |
|--|-----------------------|--|------------------------------------|
| P01.1 Qualità del Progetto: capacità del progetto di fornire un beneficio potenziale al miglioramento della formazione degli operatori del settore in coerenza con i più recenti risultati della ricerca e delle innovazioni | 0-10 | 0: progetto non valutabile, incoerente rispetto agli obiettivi dell'iniziativa ed alle modalità realizzative proposte. 3: progetto di sufficiente livello qualitativo, discretamente coerente rispetto agli obiettivi dell'iniziativa ed alle modalità realizzative proposte. 7: progetto di buon livello qualitativo, che presenta analisi dei fabbisogni del comparto forestale, coerente rispetto agli obiettivi dell'iniziativa ed alle modalità realizzative proposte. 10: progetto di ottimo livello qualitativo, che presenta una approfondita analisi dei fabbisogni del comparto forestale, altamente coerente rispetto agli obiettivi dell'iniziativa ed alle modalità realizzative proposte. | 3 |
| P01.2 Qualità del Progetto: valutazione dell'idoneità delle attività previste a garantire la formazione | 0-10 | 0: attività non adeguata a garantire la formazione degli operatori. 3: attività adeguata a garantire la formazione degli operatori 5: attività adeguata a garantire la formazione degli operatori, anche attraverso la diffusione di conoscenze innovative in | 3 |



r_piemonte...
 Formattico Originale e conservato negli archivi di Regione Piemonte

gli operatori

ambito tecnologico o inerenti la tutela dell'ambiente / i cambiamenti climatici.
 7: attività adeguata a garantire la formazione degli operatori, anche attraverso la diffusione di conoscenze innovative in ambito tecnologico e inerenti la tutela dell'ambiente / i cambiamenti climatici.
 10: attività adeguata a garantire la formazione degli operatori anche attraverso la diffusione di conoscenze innovative in ambito tecnologico e inerenti la tutela dell'ambiente / i cambiamenti climatici con processi e strumenti didattici innovativi.

PO1.1 Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC

0/2/5

Il progetto formativo, in coerenza con la Focalizzazione dell'azione AKIS del CSR, copre da 1 a 3 obiettivi specifici della PAC (cfr. elenco sottostante): 2 punti; il progetto formativo copre da 4 a 9 obiettivi specifici della PAC: 5 punti.

0

PO3.1 Premialità per specifiche tipologie di Azioni Attivate

0/3/5

Presenza di proposte formative in ambito forestale e/o ambientale non standard
 per lo 0% del budget complessivo del progetto = 0 punti,
 fino al 30% del budget complessivo del progetto = 3 punti,
 oltre il 30% del budget complessivo del progetto = 5 punti

0

PO4.1 Qualità del team di progetto:
 Documentata esperienza dei docenti nelle attività di progetto di formazione

0-10

0: competenza ed esperienza del personale impiegato non indicata o non adeguata.
 3: competenza del personale impiegato sufficiente ma indicata in modo poco approfondito; curricula presenti ma non in formato europeo.
 7: competenza del personale impiegato di buon livello ma con scarsa esperienza, curricula presenti in formato europeo.
 10: competenze del personale impiegato di ottimo livello con documentata esperienza di almeno 5 anni della maggioranza dei docenti della componente pratica, curricula presenti in formato europeo.

3

PO4.2A Qualità del team di progetto:
 Valutazione dell'organizzazione necessaria a erogare la formazione (sedi, attrezzature, materiale didattico)

0-10

0: inadeguata disponibilità di sedi, macchine, attrezzature e materiale didattico.
 3: adeguata disponibilità di sedi, macchine, attrezzature e materiale didattico ma descritti in modo poco approfondito.
 7: adeguata disponibilità di sedi, macchine e attrezzature e materiale didattico descritti in modo approfondito.
 10: adeguata disponibilità di sedi, macchine, attrezzature e materiale didattico descritti in modo approfondito; il materiale didattico non prodotto da Regione Piemonte è allegato alla proposta progettuale.

3

PO4.2B Qualità del team di progetto:
 Valutazione dell'organizzazione necessaria a erogare la formazione (presenza di certificazione di qualità ISO 9001)

0/5

0: i richiedenti non sono dotati di sistemi di certificazione della qualità tipo ISO 9001
 5: i richiedenti sono dotati di sistemi di certificazione della qualità tipo ISO 9001

0



Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari a 30 punti.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità alle domande pervenute prima (criterio cronologico-).

Obiettivi specifici della PAC oggetto di premialità, da declinarsi per il comparto forestale:

1. Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione.
2. Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione.
3. Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena di valore.
4. Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento ad essi, come pure l'energia rinnovabile.
5. Promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali come l'acqua, il suolo e l'aria.
6. Contribuire alla tutela della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi.
7. Attrarre e sostenere i giovani agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale sostenibile nelle zone rurali.
8. Promuovere l'occupazione, la crescita, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali inclusa la bioeconomia e la silvicoltura sostenibile.
9. Migliorare la risposta dell'agricoltura alle esigenze della società (alimentazione e salute, alimenti sani, nutrienti e sostenibili, sprechi alimentari e benessere animale).

B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

Con la firma della domanda il beneficiario sottoscrive gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno.

Il beneficiario inoltre è tenuto al rispetto degli impegni essenziali ed accessori stabiliti dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni n° 161/A1614A dell'11.03.2025 e s.m.i.

Gli impegni si distinguono in:

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

B.7.1. Impegni essenziali

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



Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle 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.5.5 Inizio e decorrenza delle spese**;
- garantire l'accesso alle attività selezionando i partecipanti secondo criteri oggettivi e trasparenti;
- mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell'operazione;
- 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, varianti approvate;
- garantire il coordinamento e la direzione dell'iniziativa formativa;
- garantire il rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 81/2008;
- osservare gli obblighi derivanti dal Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation), in materia di tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

B.7.2. Impegni accessori

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

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni n° 161 dell'11.03.2025 e s.m.i. ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con D.D. n. 71 del 05.03.2024.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. **B.5.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni**;
- 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;
- ammettere ai corsi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 e s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte e di cui all'Allegato IV al presente bando esclusivamente i destinatari definiti nel par. **A.3.1 Destinatari**. Per le altre attività formative (non standard), garantire che i partecipanti non ricompresi in progetti finanziati dal presente bando sostengano integralmente il costo del corso e che lo stesso abbia pari valore a quello imputato ai partecipanti ricompresi nei progetti finanziati dal presente bando sulla base delle attività effettivamente realizzate e documentate;
- in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 del DM n. 115/2017 relativo alla disciplina del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, i beneficiari (cfr. par. **A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno**) dovranno, tenendone traccia, informare i destinatari (cfr. par. **A.3.1 Destinatari**) che la partecipazione ai corsi equivale ad un beneficio indiretto che verrà registrato nell'applicativo regionale denominato "Registro corsi (PATE)", o su eventuali applicativi che andranno a sostituire quest'ultimo, e, successivamente, riversato nel SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale);

- garantire specifica professionalità del personale docente in relazione ai contenuti dell'attività formativa;
- rispettare le modalità e le tempistiche di cui al par. C.4.4 *Svolgimento delle attività formative*;
- utilizzare, nelle modalità previste dal presente bando, i seguenti applicativi internet o eventuali applicativi che andranno a sostituirli:
 - “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”, per presentare la domanda di sostegno e fornire le integrazioni richieste (cfr. par. C.2 *Domanda di sostegno*), avviare le attività formative, richiedere variazioni al progetto (cfr. par. C.4.5 *Variazione delle attività formative*), effettuare le richieste di pagamento (cfr. par. C.5 *Domande di pagamento*) e, in generale, trasmettere tutte le comunicazioni non altrimenti disciplinate;
 - “Registro corsi (PATE)”, per gestire le singole attività formative del progetto e i relativi partecipanti (cfr. par. C.4.4 *Svolgimento delle attività formative*);
 - “Albo delle imprese e degli operatori forestali professionali a livello transfrontaliero (TAIF)”, per raccogliere e/o gestire le preadesioni alle attività formative e inserire l'esito dell'attività per ciascuno dei partecipanti (cfr. par. C.4.4 *Svolgimento delle attività formative*);
- utilizzare la modulistica di comunicazione, controllo e valutazione resa disponibile dal Settore Foreste;
- verificare, ove prevista, l'idoneità sanitaria dei partecipanti in relazione alla tipologia di corso e prima del suo avvio;
- garantire la disponibilità o il diretto possesso dei locali, delle attrezzature, dei mezzi da adibire alla formazione e di aree idonee allo svolgimento dell'attività formativa pratica (es. cantieri didattici), secondo quanto richiesto dagli indirizzi formativi e previsto dalla proposta di progetto formativo presentata.

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. 6-8740 del 10 giugno 2024.

Essi sono:

- a) “*Istruttoria delle domande di sostegno relative al bando 1/2026 dell'Intervento SRH03 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027*”.

Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore Foreste. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

- b) “*Istruttoria delle domande di pagamento*”.

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



Il procedimento si suddivide in:

- b1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni, nel caso di acconto e saldo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega alla Direzione Ambiente, energia e territorio (Repertorio regionale n. 504 del 21/11/2023), si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;
- b2) 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 di cui al punto b1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

| Attività | Soggetto che ha in carico l'attività | Scadenza |
|---|--------------------------------------|--|
| Presentazione domanda di sostegno | Richiedente | A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando ed entro e non oltre le ore 12:00 del 15 ottobre 2026 ; |
| Istruttoria di ammissione della domanda, comunicazione dell'esito e trasmissione del provvedimento di ammissione al finanziamento | Settore A1614A - Foreste | Entro 90 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando |
| Trasmissione del provvedimento di ammissione al finanziamento controfirmato | Beneficiario | Entro 30 giorni dalla ricezione del provvedimento autorizzativo |
| Presentazione domanda di pagamento di acconto - SAL (stato avanzamento lavori) | Beneficiario | Al completamento del 50% dell'operazione finanziata e non oltre il 30 aprile 2028 |
| Istruttoria della domanda di acconto - SAL | Settore A1614A - Foreste | Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda |



| Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo | Beneficiario | Entro il 31 ottobre 2028 |
|---|--------------------------|--|
| Istruttoria domanda di pagamento a saldo | Settore A1614A - Foreste | Entro 180 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. 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.

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:

5. **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).
6. **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.
7. **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 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).
8. **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 e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

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

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

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



I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri 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:

- Proposta progettuale oggetto della domanda di sostegno, secondo la struttura di cui all'Allegato V "*Modello scheda progetto*", comprensiva di prospetto analitico dei costi secondo quanto previsto dal par. **B.5 Spese ammissibili** per le attività non riconducibili ai corsi di cui alla Determinazione dirigenziale n. 813/DA1415 del 19.12.2007 e s.m.i., contenuti nel Repertorio delle qualificazioni e degli standard formativi della Regione Piemonte e di cui all'Allegato IV, al presente bando (allegato essenziale)⁷;
- per i soggetti collettivi:
 - a) statuto ed atto costitutivo del soggetto giuridico proponente,
 - a) copia del verbale dell'assemblea durante la quale è stata approvata la presentazione della domanda di adesione al bando;
- per i soggetti che ne dichiarano il possesso ai fini del relativo punteggio di selezione, attestato di certificazione ISO 9001;
- curricula del personale docente, codocente, tutor, assistente di cantiere e del personale da impiegarsi nelle attività di progettazione, direzione, coordinamento e segreteria;
- documentazione di cui al paragrafo B.5.2.4. "Beni e servizi" (allegato essenziale);
- copia conforme del provvedimento assunto, prima della presentazione della domanda di sostegno, dai competenti organi con il quale si individua il soggetto preposto a presentare la domanda di finanziamento per conto del beneficiario e da cui si evince che il medesimo soggetto ha la rappresentanza legale dell'ente/agenzia nei confronti delle pubbliche amministrazioni e che ad esso compete la firma degli atti e dei documenti inerenti i rapporti con le istituzioni;
- dichiarazione in cui l'agenzia si impegna a non fare accedere ai corsi finanziati operatori che, per la stessa tematica, aderiscono ad azioni previste dai programmi settoriali (OCM) o del Fondo Sociale Europeo;
- dichiarazione in cui l'agenzia si impegna a fare accedere ai corsi finanziati solo operatori che abbiano la sede legale o almeno una sede operativa presso il territorio della Regione;
- dichiarazione in cui si specifichi il regime fiscale IVA applicato indicando il riferimento normativo vigente (sul modello dell'Allegato VI)

⁷Le domande non complete degli allegati essenziali prescritti nel bando non sono ricevibili (par. C.2.2).



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

Tale documentazione dovrà essere trasmessa contestualmente alla domanda di sostegno.

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

L'Ente istruttore è il Settore A1614A - Foreste.

Il procedimento si avvia a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del bando. 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/attività proposti;
- verifica 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;
- assegnazione definitiva del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile;
- l'esame tecnico-economico dell'attività nella progettazione di dettaglio;
- la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e dal presente bando nel Par B.5 Spese ammissibili del presente bando;
- la definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

Il Settore regionale competente effettua l'istruttoria delle pratiche ammissibili sulla base della progettazione di dettaglio, anche con eventuali sopralluoghi, e ne comunica l'esito al beneficiario.

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.

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 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.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione e, per tutti i Beneficiari (pubblici e privati) in tutti i documenti di spesa prodotti dai fornitori (cfr. ALLEGATO I - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE).

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/attività potranno essere avviati 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. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.4.1. 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.

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 preposto istruisce la domanda di voltura e comunica l'esito al beneficiario.

C.4.2. 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 (in situ e in loco) o se da tale visita emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

Il Settore A1614A - Foreste, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia, a comunicarne l'esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati. In caso di rinuncia prima dell'ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

C.4.3. Domanda di correzione errori palesi

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

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno e nel solo periodo di presentazione della medesima:

- dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determina Dirigenziale di approvazione del bando e fino alle ore 12:00 del **15 ottobre 2026**.

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

C.4.4. Svolgimento delle attività formative

Il provvedimento di ammissione a finanziamento, che consente la realizzazione delle attività di formazione, definisce:

- a) l'importo massimo finanziabile per le attività che le prevedono, le UCS approvate per ogni singolo corso / unità formativa;
- b) le modalità ed i tempi per l'erogazione del contributo;
- c) il termine entro cui l'attività formativa deve avere inizio e conclusione;
- d) eventuali altre prescrizioni, modalità o procedure per la corretta e puntuale realizzazione dell'azione formativa, anche intervenendo con modifiche non sostanziali sui dettagli progettuali.

Il provvedimento deve essere controfirmato e trasmesso tramite l'applicativo “**Sviluppo rurale 2023-2027**” entro **30 giorni** dalla sua ricezione.

Almeno il giorno lavorativo precedente all'inizio di ciascun corso, va trasmessa informaticamente la comunicazione dell'avvio dell'attività attraverso l'applicativo “Registro corsi (PATE)” di Servizionline – Regione Piemonte, indicando il nominativo dei partecipanti e dei docenti e le sedi di svolgimento delle parti teoriche e pratiche.

Almeno il giorno lavorativo precedente all'inizio di ciascuna selezione, va trasmessa informaticamente la comunicazione dell'avvio dell'attività attraverso l'applicativo “Registro corsi (PATE)” di Servizionline – Regione Piemonte, indicando la data, il nominativo dei docenti, il numero partecipanti e le sedi di svolgimento.

Per agevolare l'eventuale personale preposto ai controlli, negli allegati del corso dovrà essere inserita una cartografia in cui è individuata l'area di svolgimento e sono chiaramente evidenziate le modalità di accesso. Nel caso di attività formative realizzate in modalità e-learning dovranno essere inserite anche le credenziali e le indicazioni necessarie al personale preposto per poter assistere alle lezioni.

Entro il primo giorno lavorativo successivo al termine di ogni selezione, fatto salvo il verificarsi di chiusure degli uffici regionali in concomitanza con ponti tra le festività, dovrà essere effettuata la sua chiusura definitiva sull'applicativo PATE, allegando la scansione del registro dei partecipanti,

Entro il primo giorno lavorativo successivo al termine di ogni corso, fatto salvo il verificarsi di chiusure degli uffici regionali in concomitanza con ponti tra le festività, dovrà essere effettuata la sua chiusura definitiva sull'applicativo PATE, allegando:

- la scansione del registro dei partecipanti,
- i risultati aggregati del questionario di gradimento,
- copia firmata delle liberatorie per la pubblicazione dei dati dei partecipanti sull'applicativo “Albo delle imprese e degli operatori forestali professionali a livello transfrontaliero” (TAIF),
- copia controfirmata dell'informativa fornita ai destinatari per informarli che la partecipazione ai corsi equivale ad un beneficio indiretto in coerenza con quanto previsto dall'art. 10 del DM n. 115/2017 relativo alla disciplina del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato,
- per i corsi in modalità e-learning (comprese eventuali parti erogate in modalità asincrona), report originali ed elaborazioni in formato chiaramente leggibile, dai quali si evinca il tempo di fruizione della formazione per ciascun allievo.



Al fine di valorizzare la figura professionale dell'operatore forestale, le agenzie formative si impegnano ad acquisire dagli stessi apposita liberatoria per la pubblicazione nell'applicativo "Albo delle imprese e degli operatori forestali professionali a livello transfrontaliero" (TAIF) e, successivamente, a rendere visibile la scheda dell'operatore sull'applicativo TAIF aggiornando l'informazione relativa alla pubblicabilità.

C.4.5. Variazione delle attività formative

Non sono ammesse variazioni all'importo approvato né agli elementi che hanno concorso alla valutazione della proposta formativa, fatte salve le modifiche dovute a mero errore materiale, operate d'ufficio dal Settore Foreste.

La Regione Piemonte, in funzione di sopravvenute esigenze tecnico operative, si riserva altresì la facoltà di proporre o accogliere modifiche in merito alla calendarizzazione, alla localizzazione, alla strutturazione dei corsi ed al numero degli allievi.

Variazioni in merito a sedi di formazione, calendari, orari di svolgimento, sostituzioni del personale coinvolto (es. corpo docente, tutor, assistente cantiere) devono essere trasmesse con congruo anticipo tramite applicativo "**Sviluppo Rurale 23-27**" per una loro valutazione ed approvazione, pena la non ammissibilità al pagamento. Tale valutazione viene effettuata, di norma, prima dell'attuazione dell'iniziativa oggetto di variazione, mentre l'approvazione può essere anche successiva, in relazione alla tempistica del singolo caso. Trascorsi 15 giorni lavorativi dalla data della comunicazione di richiesta di variazione, la modifica si intende autorizzata. Entro lo stesso termine il Settore Foreste può non autorizzare la variazione oppure condizionarla al rispetto di specifiche prescrizioni.

C.5. Domande di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di acconto e 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.5.1. Domanda di acconto

Il beneficiario può presentare al massimo una domanda di pagamento dell'acconto del sostegno al completamento del 50% dell'operazione finanziata; l'acconto non può in ogni caso superare l'80% della stessa.

Le spese rendicontate nella domanda di pagamento devono essere relative ad attività effettivamente realizzate e devono essere sostenute alla data di trasmissione della domanda di pagamento.

C.5.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto

La domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo il completamento del 50% dell'operazione finanziata e non oltre il **30 aprile 2028** e in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

C.5.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto

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

1. per i soli corsi rendicontati a costi reali, copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato I del presente bando;
2. per i soli corsi rendicontati a costi reali, tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;
3. relazione sull'attività svolta per ciascun corso, comprendente anche la valutazione del profitto conseguito dai singoli allievi, la sintesi dei test di gradimento sottoposti ai partecipanti con il dettaglio di ogni unità formativa;
4. copia conforme all'originale dell'attestato e della lettera di trasmissione rilasciati agli allievi o documentazione equivalente (ad esempio firma di consegna a mano);
5. dichiarazione del legale rappresentante attestante l'avvenuta verifica del possesso dell'idoneità sanitaria dei partecipanti (d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
6. dichiarazione della verifica positiva circa l'appartenenza dei destinatari alle categorie previste dal presente bando (cfr. A.3.1 **Destinatari**);
7. dichiarazione comprovante il regime fiscale IVA applicato (sul modello dell'Allegato VI)
8. ogni altra documentazione indicata nel provvedimento di ammissione a finanziamento.

La documentazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa" presente sul servizio "Sviluppo Rurale 2023–2027".

Non è necessario inviare la copia conforme all'originale dei registri di rilevazione delle presenze (selezione, corsi, vitto, consegna materiale didattico) debitamente firmati, poiché i registri devono essere caricati sull'applicativo "PATE – Registro corsi" il giorno lavorativo successivo alla chiusura di ogni corso (cfr. C.4.4 **Svolgimento delle attività formative**).

Visto che i pagamenti saranno effettuati sulla base dell'effettiva realizzazione dell'attività, ciascun beneficiario è tenuto a conservare e mettere a disposizione delle competenti autorità regionali la documentazione prevista anche in relazione a verifiche e audit che saranno realizzati in itinere ed ex post. Le verifiche saranno significativamente orientate verso gli aspetti tecnici e fisici delle operazioni, con conseguente maggiore importanza e occorrenza delle verifiche *in situ* ed *in loco* (cfr. D.1 **Ispezioni e controlli**).

C.5.2. Domanda di saldo

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

C.5.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev'essere presentata entro il **31 ottobre 2028**.

Il termine entro cui presentare la domanda di saldo sarà in ogni caso indicato nella comunicazione di ammissione a finanziamento.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito 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.5.3. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

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


- 1) per i soli corsi rendicontati a costi reali, copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato I del presente bando;
- 1) per i soli corsi rendicontati a costi reali, tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;
- 2) relazione sull'attività svolta per ciascun corso, comprendente anche la valutazione del profitto conseguito dai singoli allievi, la sintesi dei test di gradimento sottoposti ai partecipanti con il dettaglio di ogni unità formativa;
- 3) documentazione fotografica dell'intervento realizzato;
- 4) copia conforme all'originale dell'attestato e della lettera di trasmissione rilasciati agli allievi o documentazione equivalente (ad esempio firma di consegna a mano);
- 5) dichiarazione del legale rappresentante attestante l'avvenuta verifica del possesso dell'idoneità sanitaria dei partecipanti (d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- 6) dichiarazione della verifica positiva circa l'appartenenza dei destinatari alle categorie previste dal presente bando (cfr. par. A.3.1);
- 7) dichiarazione comprovante il regime fiscale IVA applicato (sul modello dell'Allegato VI);
- 8) ogni altra documentazione indicata nel provvedimento di ammissione a finanziamento.

La documentazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa" presente sul servizio "Sviluppo Rurale 2023–2027".

C.5.4. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo

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

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- a) delle operazioni concluse e rendicontate;

- 
- b) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
 - c) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
 - d) della realizzazione dell'investimento stesso;
 - e) la verifica della Regolarità Contributiva, e della certificazione antimafia, ove previsti;

La domanda di pagamento può essere inoltre estratta a campione per essere sottoposta a controllo in loco (cfr. par. *D.1 Ispezioni e controlli*) per la verifica:

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

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

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

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

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

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

C.5.5. 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.6. 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 l'eventuale restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26.02.2024 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

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;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate.

Gli importi di spesa ammissibili sono riportati quali valori massimi nel provvedimento di ammissione a finanziamento.

Tali valori sono ridotti quando l'attività accertata risulti inferiore per durata o per numero di partecipanti a quella prevista. In ogni caso, **il rimborso sarà riconosciuto per i soli corsi che abbiano avuto luogo per almeno il 75% della durata prevista e con riferimento ai soli partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% di tale durata.**

C.7. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale siano già state liquidate somme in 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.8. 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 nel caso di una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisca seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;

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

Gli uffici del Settore A1614A - Foreste effettuano i seguenti controlli, secondo le disposizioni del presente Bando e dei Manuali ARPEA:

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso il 100% dei sopralluoghi 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 presso il promotore dell'operazione;
- c) 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;
- d) controlli *in situ* (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative, da effettuarsi sul 100% degli investimenti ammessi al sostegno fatto salvo eventuali cause di impossibilità.

In sede di controllo *in situ* ed in loco dovrà essere resa disponibile la documentazione attestante l'appartenenza dei destinatari alle tipologie previste da questo bando (cfr. par. A.3.1 **Destinatari**).

In sede di controllo in loco dovrà inoltre essere resa disponibile anche la seguente documentazione:

- elenco delle risorse umane impegnate per la realizzazione dell'intervento, contenente anche il personale esterno;
- *timesheet* delle risorse impiegate sul progetto debitamente firmato;
- in caso di subcontraenze, copia dei contratti.

Il personale incaricato dei controlli redige 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.



r. Piemon - Rep. DD-A16 25/06/2026.0000483.1 Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Enrico Gallo Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento in formato originale è conservato negli archivi di Regione Piemonte

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

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

I dati e le dichiarazioni 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 28/12/2000, art. 46 e 47; chi rilascia dichiarazioni false, pure in parte, subisce anche le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

La domanda comprende, in particolare, le dichiarazioni che il richiedente deve sottoscrivere: chi fa domanda deve pertanto essere 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 e contatti

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

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 A1614A – Foreste telefono: 011 4321223

pec: foreste@cert.regione.piemonte.it



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

D.5. Ricorsi

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

- presentare istanza motivata di riesame al Dirigente del Settore regionale che ha emanato l'atto amministrativo di cui si chiede la revoca o l'annullamento;
- ricorso giurisdizionale al 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

| | |
|---|---|
| AKIS | <i>Agricultural Knowledge and Innovation System</i> – sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo: combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati. |
| Beneficiario | Un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. |
| Capofila | Uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza. Soggetto che presenta una domanda di sostegno in nome di una associazione di produttori (es. ATI/ATS), a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza. |
| Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione | Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione. |
| Data fine lavori | Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno. |
| Domanda di sostegno | Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione) |
| Intervento | Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni. |
| Operazione | 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.

Piano Strategico della PAC Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

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

| | |
|---------------|--|
| ARPEA | Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura |
| ATS | Associazione temporanea di scopo |
| BURP | Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte |
| CAA | Centro di assistenza agricola |
| CCIAA | Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura |
| CIE | Carta di Identità Elettronica |
| CNS | Carta nazionale dei servizi |
| CSR | Complemento per lo Sviluppo Rurale |
| CUP | Codice Unico di Progetto |
| DD | Determinazione Dirigenziale |
| DGR | Deliberazione della Giunta Regionale |
| D.lgs. | Decreto Legislativo |
| DM | Decreto Ministeriale |
| DPR | Decreto del Presidente della Repubblica |
| FEASR | Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale |
| GBER | Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria |
| L.R. | Legge Regionale |
| MASAF | Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste |
| PAC | Politica Agricola Comune |
| PEC | Posta elettronica certificata |
| PSP | Piano Strategico della PAC |
| SAL | Stato avanzamento lavori |
| SANI | Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea |
| SIAP | Sistema informativo agricolo piemontese |
| SPID | Sistema Pubblico di Identità Digitale |
| s.m.i. | successive modifiche e integrazioni |
| TFUE | Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea |
| TAR | Tribunale Amministrativo Regionale |

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(2026)745 dell'11 febbraio 2026.
- 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".
- Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto Legislativo n. 3188 del 23 novembre 2023 recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.

- Decreto del MASAF n. 93348 del 26 febbraio 2024, recante 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 – Interventi non SIGC del CSR 23-27 Regione Piemonte di cui alla Determinazione ARPEA n. 71-2024 del 5 marzo 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. 6-2503 del 4 maggio 2026.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.”
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. “Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale”.

Atti regionali

- 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 308/A1705B del 18.04.2024 di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene le risultanze dei criteri di selezione dell’Intervento SRH03 – Formazione in ambito forestale e ambientale.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 6-8740 del 10.06.2024 che approva gli indirizzi operativi per l’Intervento, dispone le risorse e demanda al Settore competente l’approvazione del bando.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 22 – 8337 del 25 gennaio 2019 di Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.
- Determinazione dirigenziale 357/A1700A/2024 del 13.05.2024 e s.m.i di disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.

G. Allegati

- ALLEGATO I_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV_ATTIVITÀ FINANZIABILI



- ALLEGATO V_MODELLO SCHEDA PROGETTO
- ALLEGATO VI_MODELLO DICHIARAZIONE IVA

r_piemon - Rep. DD-A16 25/06/2026.0000483. I Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da Enrico Gallo Si attesta che la presente copia digitale è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento in formato originale è conservato negli archivi di Regione Piemonte