

ATTO DD 661/A1706B/2026

DEL 30/06/2026

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1700A - AGRICOLTURA E CIBO**

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

**OGGETTO:** Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Approvazione del Bando SRH03/2/2026 – Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia e alle microimprese operanti nelle aree rurali, in applicazione alla D.G.R. n. 5-2649 del 9.6.2026.

Premesso che:

- il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, reca norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e che sono finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 reca norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e abroga il Regolamento (UE) 1306/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 disciplina le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo edel Consiglio ed è relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115;
- il Regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;
- il Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022 integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione, del 31 maggio 2022 disciplina le

modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;

- l'art. 145, par. 2, del Regolamento (UE) 2021/2115 stabilisce che gli articoli 107, 108 e 109 del TFUE non si applicano al sostegno fornito dagli Stati membri in forza e in conformità del regolamento medesimo che rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del TFUE.

Preso atto che:

- ai sensi del citato Regolamento (UE) 2021/2115, la PAC per il periodo 2023-2027 viene attuata attraverso un unico Piano strategico nazionale che comprende sia i pagamenti diretti e gli interventi settoriali finanziati dal FEAGA (Fondo europeo agricolo di garanzia), sia gli interventi per lo sviluppo rurale finanziati dal FEASR (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale) e l'art. 104 di detto Regolamento prevede che il Piano strategico elaborato da uno Stato membro possa contenere "elementi stabiliti a livello regionale";
- il Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia vigente è stato approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2026)745 del 11 febbraio 2026 e, per quanto riguarda lo sviluppo rurale (FEASR), include le schede contenenti gli "elementi stabiliti a livello regionale" per gli interventi che le Regioni e le Province Autonome possono attivare sul proprio territorio;
- il PSP Italia è operativo a partire dal 1° gennaio 2023;
- la Rete Rurale Nazionale ha predisposto le "Linee guida per la redazione e l'adozione dei Complementi Regionali per lo Sviluppo Rurale (CSR) del PSP 2023-2027. Novembre 2022" e tali CSR riportano le declinazioni della strategia a livello regionale, evidenziando la specificità delle scelte che caratterizzeranno l'attuazione degli interventi sul territorio di riferimento;
- il CSR 2023-2027 attualmente vigente della Regione Piemonte, adottato con DGR n. 6-2503 del 04 maggio 2026, prevede, tra l'altro, interventi in materia di *Agricultural Knowledge and Innovation System* (AKIS – Sistema della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, SCIA).

Visti:

- il Regolamento (UE) 2021/2115, articolo 89, per quanto riguarda la dotazione per lo sviluppo rurale con la ripartizione annua per Stato membro e articolo 91 che fissa al 43% il tasso massimo di partecipazione del FEASR alla spesa pubblica totale per le Regioni sviluppate;
- l'Intesa, ai sensi dell'art. 3, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sull'approvazione del Piano strategico della Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027, redatto ai sensi degli artt. 106 e 107 del Regolamento (UE) 2115/2021, repertoriata come Atto n. 228 del 12.10.2022 della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Provv. Autonome;
- il Regolamento (UE) 2023/2831 (De minimis "generale")

Richiamato che:

- come da cronoprogramma di apertura dei bandi nel periodo 2023-2027 contenuto nell'allegato del CSR della Regione Piemonte, per l'anno 2026 è prevista l'apertura dell'intervento SRH03 – Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia e alle microimprese operanti nelle aree rurali con il seguente bando:
  - Bando SRH03/2/2026 – Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia e alle microimprese operanti nelle aree rurali;
- il PSP fissa al 40,70% il tasso di partecipazione del FEASR alla spesa pubblica cofinanziata, al 41,51% la quota statale e al 17,79% la restante quota di partecipazione regionale.

Richiamata inoltre la D.G.R. n. 5-2649 del 9.6.2026 che, con riferimento al Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027 e al Complemento della Regione Piemonte (CSR) di programmazione dello sviluppo rurale 2023-2027, da ultimo adottato con DGR n. 6-2503 del 04 maggio 2026, ha:

- approvato gli indirizzi operativi riguardanti il bando SRH03/2/2026 per l'ammissione ai finanziamenti previsti dall'Intervento SRH03 - Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia e alle microimprese operanti nelle aree rurali;
- destinato all'Intervento SRH03 - Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti

nei settori agricoltura, zootecnia e alle microimprese operanti nelle aree rurali – Bando SRH03/2/2026 euro 2.250.000,00 di spesa pubblica cofinanziata di cui:

- euro 915.750,00 di quota di cofinanziamento comunitaria (pari al 40,70% della spesa pubblica cofinanziata);
- euro 933.975,00 di quota di cofinanziamento statale (pari al 41,51% della spesa pubblica cofinanziata);
- euro 400.275,00 di quota di cofinanziamento regionale (pari al 17,79% della spesa pubblica cofinanziata);
- dato atto che la quota di cofinanziamento regionale della spesa pubblica cofinanziata trova copertura finanziaria con l’Impegno n. 450/2027 di euro 26.227.360,22 sul capitolo di spesa 219010/2027 (Missione 16 - Programma 1601) del bilancio di previsione finanziario 2026-2028 – annualità 2027 – che presenta la necessaria disponibilità finanziaria di spesa.
- demandato al Settore A1706B “Servizi di sviluppo e controlli per l’agricoltura” della Direzione regionale Agricoltura e Cibo l’adozione dei provvedimenti e degli atti necessari per l’attuazione della D.G.R. n. 5-2649 del 9.6.2026.

Tenuto conto della D.G.R n. 5-2348 del 16/03/2026 che ha definito i termini di conclusione dei procedimenti afferenti alla sfera di competenza della Direzione Agricoltura e Cibo.

Ritenuto pertanto di:

- approvare, in applicazione alla D.G.R. n. 5-2649 del 9.6.2026, il Bando SRH03/2/2026 – Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia e alle microimprese operanti nelle aree rurali allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- stabilire quale data di apertura del BANDO SRH03/2/2026 la data di pubblicazione dello stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;
- rinviare, per quanto non previsto nel Bando, alla D.G.R. n. 5-2649 del 9.6.2026, al Piano Strategico nazionale PAC 2023-2027, al Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR2023-2027), ai Regolamenti UE citati nelle premesse del presente atto, ai manuali delle procedure dell’ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia.

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

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento, ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024.

## **IL DIRIGENTE**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

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

## **DETERMINA**

- di approvare, in applicazione alla D.G.R. n. 5-2649 del 9.6.2026, il Bando SRH03/2/2026 – Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia e alle microimprese operanti nelle aree rurali allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di stabilire quale data di apertura del BANDO SRH03/1/2023 la data di pubblicazione dello stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;
- di rinviare, per quanto non previsto nel Bando, alla D.G.R. n. 5-2649 del 9.6.2026, al Piano Strategico nazionale PAC 2023-2027, al Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR2023-2027), ai Regolamenti UE citati nelle premesse del presente atto, ai manuali delle procedure dell'ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia.

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

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010 nonché ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE (A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura)  
Firmato digitalmente da Paolo Aceto

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Bando\_SRH03\_2\_2026\_con\_Allegati.pdf



---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento



# Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

*Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027, riadottato con DGR n. 6-2503 del 04 maggio 2026.*

<b>DIREZIONE</b>	<b>Direzione Agricoltura e Cibo</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Settore A1706B – Servizi di sviluppo e controlli in agricoltura</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRH03 - Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia e alle microimprese operanti nelle aree rurali.</b>
<b>BANDO</b>	<b>SRH03/2/2026</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>15/10/2026 ore 12:00</b>

## Indice generale

A.1. Descrizione generale dell'Intervento.....	4
A.2. Finalità e obiettivi.....	4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	5
A.4. Destinatari: chi può partecipare alle attività formative.....	5
A.5. Numero di domande presentabili.....	5
A.6. Dotazione finanziaria.....	5
A.7. Scadenze.....	6
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	8
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	9
B.3. Rispetto della normativa sugli aiuti di Stato.....	9
B.4. Localizzazione dell'intervento.....	10
B.5. Requisiti di ammissibilità.....	10
B.6. Spese ammissibili.....	11
B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	11
B.6.2. Categorie di spese ammissibili.....	11
B.6.3. Spese non ammissibili.....	11
B.6.3. Inizio e decorrenza delle spese.....	12
B.6.4. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	12
B.6.5. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	13
B.7. Criteri di selezione e graduatoria.....	13
B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	16
B.8.1. Impegni essenziali.....	16
B.8.2. Impegni accessori.....	17
C.1. Procedimento amministrativo.....	18
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	18
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	19
C.2. Domanda di sostegno.....	19
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	20
C.2.2. Presentazione delle domande.....	21
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	22
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	24
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità.....	25
C.3.2. Istruttoria di ammissione a finanziamento.....	25
C.3.3. Gestione degli investimenti.....	26
C.3.3.1. Disposizioni per l'utilizzo dei voucher.....	26
C.3.3.2. Applicativo "Formazione in ambito agricolo e di sviluppo rurale".....	27
C.3.3.3. Gestione e Comunicazione di avvio dell'investimento.....	27
C.3.3.4. Variazioni.....	28
C.3.3.5. Registro delle presenze di partecipanti e docenti/tutor.....	28
C.3.3.6. Sede delle attività formative e assicurazione infortuni.....	29
C.3.3.7. Gestione della FAD sincrona.....	29
C.3.3.8. Attestato di frequenza e/o di profitto.....	29
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	30
C.4.1. Variante.....	30
C.4.1.1. Documentazione da presentare con la domanda di variante.....	31
C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante.....	31
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiari.....	31
C.5.1. Domanda di proroga.....	31
C.5.2. Domanda di voltura.....	32

C.5.3. Domanda di rinuncia.....	32
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	32
C.6. Domanda di pagamento (acconto o saldo).....	33
C.6.1. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	33
C.6.2. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	34
C.7. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	35
C.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	35
C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	35
D.1. Ispezioni e controlli.....	36
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	37
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	37
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	37
D.5. Ricorsi.....	38

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

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

L'intervento sostiene la formazione e l'aggiornamento professionale dei soggetti destinatari, anche in sinergia tra di loro, attraverso attività di gruppo e individuali quali corsi, visite aziendali, sessioni pratiche.

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**

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

Le attività suddette verteranno sulle tematiche connesse con gli obiettivi generali e specifici della PAC 2023-2027 avendo particolare attenzione ai più recenti risultati della ricerca e alle innovazioni.

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

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

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

Sono beneficiari del presente Intervento le seguenti categorie di prestatori di servizi di formazione<sup>1</sup>:

- enti formativi accreditati: prestatori di servizi di formazione che, al momento della presentazione della domanda di sostegno, sono accreditati per la formazione professionale ai sensi delle normative nazionali e delle disposizioni regionali vigenti, in materia di accreditamento delle sedi formative<sup>2</sup>, a dimostrazione del possesso di struttura organizzativa, capacità e competenze adeguate al servizio richiesto<sup>3</sup>.
- Regione Piemonte, sue Agenzie, Enti strumentali e società in house.

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

I destinatari sono gli imprenditori agricoli, gli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia e alle microimprese<sup>4</sup> operanti in zona rurale<sup>5</sup>.

### **A.5. Numero di domande presentabili**

Ogni richiedente può presentare una sola domanda di sostegno.

### **A.6. Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRH03) è fissata in Euro 2.250.000,00.

---

1 Nel Bando il prestatore di servizi di formazione che presenta domanda di sostegno è indicato anche come “Richiedente”, “Ente”, “Beneficiario”.

2 L.r. 32/2023 “Sistema integrato delle politiche e dei servizi per l’orientamento permanente, la formazione professionale e il lavoro”; L.r. n. 63/95 “Disciplina delle attività di formazione ed orientamento professionale”; DM 166/2001 “Disposizioni in materia di accreditamento dei soggetti attuatori nel sistema di formazione professionale”.

3 In particolare, per le disposizioni regionali (D.G.R. 29-3181 del 19/06/2006 e s.m.i.), le sedi formative devono essere accreditate per le attività relative alla macrotipologia C: formazione continua; se prevista una metodologia di formazione a distanza, le sedi devono essere accreditate anche per la tipologia FAD.

4 E’ definita microimpresa quella che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR ai sensi del D.M. del Ministero delle Attività Produttive del 18 aprile 2005.

5 Sono definite ‘operanti in zona rurale’ le microimprese che hanno almeno una sede operativa in un comune situato in zona rurale; a tale proposito la collocazione dei comuni del territorio piemontese in ‘zona rurale’ è effettuata sulla base dei seguenti allegati al CSR 2023-2027 della Regione Piemonte (disponibili al link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/complemento-regionale-per-sviluppo-rurale-2023-2027-csr/testo-vigente-csr-2023-2027>):

-Classificazione dei comuni per tipologia areale e zone montane

-Cartogramma – Tipologie areali del Piemonte;

## A.7.Scadenze

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

<b>Attività</b>	<b>Scadenza di presentazione</b>
Presentazione domanda di sostegno	A decorrere dal giorno di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando ed entro e non oltre le <b>h 12:00 del 15/10/2026</b> .
Presentazione domanda di variante	Entro il <b>30 giugno 2028</b> .
Presentazione domanda di pagamento in acconto - sal (stato avanzamento lavori)	Il beneficiario può presentare al massimo <u>due</u> domande di acconto. Ciascuna domanda di acconto deve raggiungere una soglia di spesa rendicontata pari al 30% della spesa ammessa a sostegno e il totale delle domande di acconto non può superare l'80% della spesa ammessa a sostegno.  Le domande di pagamento in acconto possono essere presentate entro il <b>30 giugno 2028</b> .
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro il <b>31 dicembre 2028</b> .

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

## B. Caratteristiche dell'intervento

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

### **CORSI DI FORMAZIONE COLLETTIVA IN PRESENZA CON EVENTUALE VISITA AZIENDALE**

I corsi in presenza sono lezioni collettive rivolti ai destinatari di cui al par. A.4. e riconducibili agli obiettivi specifici e/o ai temi strategici di cui al presente bando. Tali corsi di formazione possono includere visite presso un'azienda agricola (che non abbia rapporti di lavoro dipendente o collaborazione attiva con uno o più allievi) finalizzate alla crescita formativa dei destinatari.

Le ore di visita aziendale non possono in ogni caso superare un terzo delle ore complessive.

La sede del corso deve essere ubicata sul territorio regionale.

Durata minima: 2 ore. Se prevista la visita aziendale la durata minima del corso è di 3 ore di cui 1 di visita.

Durata massima: 60 ore

Nel caso di lezioni di durata superiore alle 4 ore giornaliere, deve essere adottato l'orario spezzato, con un intervallo di almeno un'ora tra le due sessioni formative. Le lezioni si possono svolgere solo dalle 8 alle 22.

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

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

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

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

Nel caso di corsi di durata  $\geq 24$  ore deve essere rilasciato un attestato di frequenza con profitto.

Spesa ammissibile: costo unitario

Aliquota: 100% del costo unitario

### **SESSIONI PRATICHE IN AULA E IN CAMPO**

La sessione pratica è un'attività formativa svolta direttamente in campo oppure, se in aula, diversa da una lezione frontale, il cui obiettivo principale è favorire lo sviluppo di competenze e capacità pratiche (esercitazioni in laboratorio o in campo/ addestramento all'uso di particolari strumenti informatici, ecc.) ed è riconducibile agli obiettivi specifici e/o ai temi strategici di cui al presente bando.

Rivolta ai destinatari di cui al par. A4.

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

Durata minima: 2 ore

Durata massima: 60 ore.

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

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

Spesa ammissibile: costo unitario.

Aliquota: 100% del costo unitario

### **CORSI DI FORMAZIONE COLLETTIVA A DISTANZA (FAD Sincrona)**

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

I corsi in modalità FAD devono rispettare le seguenti condizioni:

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

2. la piattaforma informatica utilizzata dal beneficiario:

a) garantisce la contemporanea frequenza a tutti i partecipanti;

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

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

d) garantisce l'accesso, in tempo reale al Settore regionale competente, con finalità di monitoraggio e controllo pena l'esclusione del contributo.

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

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

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

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

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

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

Aliquota: 100% del costo unitario.

### **ALTRE CARATTERISTICHE**

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

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

Dovrà essere assicurata specifica professionalità o esperienza dei docenti, in funzione degli argomenti trattati, valutata attraverso i curricula da allegare alla comunicazione di avvio delle attività (vedere par. C.3.3)

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

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

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

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

L'importo minimo della domanda di sostegno è pari a € 25.000,00.

L'importo massimo della domanda di sostegno è pari a € 350.000,00.

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

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

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

Il sostegno viene erogato sotto forma di contributo in conto capitale del 100% della spesa ammessa relativa alle attività realizzate.

## B.3. Rispetto della normativa sugli aiuti di Stato

a) Il sostegno viene concesso ai sensi dell'articolo 145, par. 2 del Reg. (UE) 2021/2115 per tutte le attività di formazione previste dal presente bando che soddisfano contemporaneamente i seguenti requisiti:

- 1) sono rivolte agli **imprenditori agricoli e agli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura e zootecnia;**
- 2) riguardano esclusivamente la **produzione e commercializzazione dei prodotti agricoli, elencati nell'Allegato I del TFUE.**

Il sostegno è concesso ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 (*De Minimis* “generale”) nei casi in cui le attività di formazione sono rivolte alle **microimprese operanti in zona rurale (vedere par. A.4).**

Ai sensi di tale regolamento, il beneficiario dell'aiuto o, in altri termini, l'impresa<sup>6</sup> a carico della quale avviene la registrazione dell'aiuto in *de minimis* presenta le seguenti caratteristiche:

- b) l'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica<sup>7</sup> non può superare € 300.000,00 nell'arco di tre anni solari;
- c) l'aiuto è considerato concesso al momento dell'iscrizione del partecipante all'attività formativa;
- d) qualora la concessione dell'aiuto comporti il superamento dei massimali pertinenti di cui sopra, il sostegno di cui al presente Bando non può essere concesso;

<sup>6</sup> Ai sensi della giurisprudenza dei tribunali dell'UE e della prassi decisionale della Commissione europea, per “impresa” si intende qui un ente che esercita un'attività economica, cioè una qualunque attività che consiste nell'offrire beni e servizi su un mercato, a prescindere dal suo stato giuridico e dalle sue modalità di finanziamento.

<sup>7</sup> s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

- e)** in caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se l'eventuale aiuto a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superi il massimale pertinente, occorre tener conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione; in caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, si applica quanto previsto dall'articolo 3, par. 9 del Reg. (UE) 2023/2831;
- f)** l'aiuto concesso può essere cumulato con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis» a condizione che non superino il massimale di € 300.000,00 nell'arco di tre anni solari;
- g)** l'aiuto verrà erogato soltanto dopo aver accertato che esso non faccia aumentare l'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi all'impresa interessata a un livello superiore al massimale pertinente di cui al punto precedente e che siano rispettate le condizioni di cui al Reg. (UE) 2023/2831. L'amministrazione regionale registra e riunisce tutte le informazioni riguardanti l'applicazione del Reg. De minimis generale, ai sensi della pertinente normativa unionale e statale;
- h)** l'accertamento di cui sopra e la registrazione delle informazioni avvengono nel momento in cui, da parte del prestatore dei servizi di formazione, con le modalità di cui al Par. C.3.3., viene comunicato all'amministrazione regionale l'elenco dei partecipanti iscritti;
- i)** il prestatore del servizio di formazione è tenuto a informare per iscritto l'impresa beneficiaria circa l'importo potenziale dell'aiuto e circa il suo carattere «de minimis», facendo esplicito riferimento al Reg. (UE) 2023/2831 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU Serie L 2023/2831 del 15.12.2023), oltre al fatto che, in seguito al mancato rispetto di quanto previsto dal Reg. De Minimis “generale”, non sarà possibile erogare l'aiuto.

## **B.4. Localizzazione dell'intervento**

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

## **B.5. Requisiti di ammissibilità**

I beneficiari (a eccezione delle attività condotte a titolarità regionale) devono essere accreditati ai sensi della normativa regionale e nazionale.

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.

Le imprese destinatarie delle attività di formazione devono avere la sede legale o almeno una sede operativa nel territorio della Regione

## B.6. Spese ammissibili

### B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

### B.6.2. Categorie di spese ammissibili

Le categorie di spese ammissibili per tutte le tipologie di attività di formazione sono:

- Spese per attività di progettazione, coordinamento, promozione e pubblicizzazione delle iniziative - Spese per docenze e di tutoraggio (comprese le spese di trasferta)
- Noleggio o quota di ammortamento di equipaggiamenti e attrezzature per la didattica, ivi comprese le piattaforme FAD/e-learning
- Acquisto di materiale di consumo per la didattica e le esercitazioni
- Affitto e noleggio di aule e strutture didattiche
- Spese per visite ed esercitazioni (p.e. noleggio di mezzi di trasporto collettivo)
- Spese generali (costi indiretti), ivi compresi costi per il personale amministrativo e ausiliario, coperture assicurative, spese bancarie e notarili, affitto e utenze sede, ecc.

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

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

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

### B.6.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di diritti di produzione agricola;
- acquisto di diritti all'aiuto;
- acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni a fini di conservazione dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio.

- acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto per uno scopo diverso da: 1) ripristinare il potenziale agricolo o forestale a seguito di calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici; 2) proteggere il bestiame dai grandi predatori o utilizzare il bestiame nella silvicoltura al posto dei macchinari; 3) allevare razze a rischio di estinzione definite all'articolo 2, punto 24, del regolamento (UE) 2016/1012 del Parlamento europeo e del Consiglio) nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115; 4) preservare le varietà vegetali minacciate di erosione genetica nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;
- investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- sono esclusi dal finanziamento alcuni tipi di spesa connessi ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi.
- **l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:**
  - non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
  - non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale
- interessi passivi
- fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro.

### **B.6.3. Inizio e decorrenza delle spese**

Sono ammissibili al sostegno soltanto:

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

### **B.6.4. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti**

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

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

Gli interventi finanziati devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro il **31 dicembre 2028**.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale dal sostegno, secondo quanto specificato al Par. B.8.2.

### B.6.5. 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 aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;

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

- **Strumenti nazionali**

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

## B.7. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi.

<b>Criterio di selezione</b>	<b>Punteggi ammissibili</b>	<b>Note</b>	<b>Punteggi minimi ammissibilità</b>
P01.1a Capacità del progetto di attestare la corrispondenza tra le esigenze di supporto espresse dai potenziali destinatari ed i contenuti del progetto stesso. Ottima: 10 punti; sufficiente: 5; assente o insufficiente: 0	0/5/10		5
P01.1b Il punteggio è attribuito in ragione di un punto per ogni riferimento bibliografico ad articolo scientifico coerente con i contenuti dell'attività formativa proposta, pubblicato dal 2013 in poi, su riviste con Impact Factor.	0/5		
P01.2a È prevista unicamente formazione a distanza (FAD): 4 punti; Sono previste sia FAD sia lezioni in presenza e le lezioni in presenza non superano il 50% delle ore totali: 6 punti; Lezioni in presenza > 50% delle ore totali: 10 punti	4/6/10	Ad es.: Il progetto formativo prevede, complessivamente, 40 ore in presenza e 60 ore di FAD: con 40% delle ore totali in presenza, il criterio vale 6 punti	

<p>P01.2b Sono previste unicamente lezioni frontali: 4 punti. Lezioni frontali pari al massimo al 70% delle ore totali: 6 punti. Lezioni frontali pari al massimo al 50% delle ore totali: 8 punti. Modalità formative diverse dalle lezioni frontali superiori al 50% delle ore totali: 10 punti</p>	<p>4/6/8/10</p>		
<p>P02 Il progetto formativo copre da 1 a 5 obiettivi specifici della PAC: 2 punti; il progetto formativo copre da 6 a 9 obiettivi specifici della PAC: 5 punti</p>	<p>2/5</p>		
<p>P03 - TEMATICHE A) - Sostenere l'applicazione di pratiche sostenibili in materia di fertilizzazione e di conservazione e ripristino della fertilità equalità dei suoli (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre le perdite di nutrienti di almeno il 50 % garantendo nel contempo che non si verifichi un deterioramento della fertilità del suolo e di ridurre del 20% dell'uso dei fertilizzanti). - Rendere più efficiente sostenibile l'uso delle risorse idriche nel comparto agricolo ed agroalimentare, valorizzando i sistemi irrigui innovativi, promuovendo lo stoccaggio e il riuso della risorsa anche attraverso pratiche agronomiche. - Promuovere e affinare le tecniche di agricoltura di precisione. - Contrastare le fitopatie, le malattie degli allevamenti e le epizootie nel rispetto degli obiettivi sanitari e fitosanitari nazionali ed europei. - Favorire l'adozione di buone pratiche per l'adattamento delle colture e degli allevamenti ai cambiamenti climatici.</p> <p>B) - Sostenere l'applicazione di pratiche agricole sostenibili volte a ridurre l'uso dei prodotti fitosanitari contribuendo alla tutela della salute umana e alla salvaguardia delle acque superficiali e profonde dall'inquinamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre, entro il 2030, l'uso e il rischio complessivi dei pesticidi chimici del 50% e l'uso dei pesticidi più pericolosi del 50 %). - Promuovere e sostenere le pratiche previste dagli interventi Agro Climatico Ambientali (ACA) del PSP attivati in Regione Piemonte. - Promuovere le competenze degli operatori</p>	<p>0/10/15/20</p>	<p>I temi elencati nelle lettere A), B) e C) sono tematiche specifiche che, ai sensi del principio di selezione, danno diritto a una premialità particolare. Sono pertanto ammissibili a finanziamento anche domande di sostegno che comprendano attività inerenti tematiche diverse da quelle riportate nelle lettere A), B) e C).</p>	

<p>inmateria di digitalizzazione.</p> <p>C)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostenere l'applicazione di pratiche di agricoltura e zootecnia biologica (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di destinare almeno il 25 % della superficie agricola ad agricoltura biologica entro il 2030)</li> <li>- Sostenere l'applicazione di pratiche volte a ridurre l'uso di antimicrobici nell'allevamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre del 50 % le vendite complessive nell'UE di antimicrobici per gli animali da allevamento e per l'acquacoltura entro il 2030- approccio "One Health").</li> <li>- Rendere più efficiente l'uso dell'energia anche incentivando la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili da prodotti e sotto prodotti di origine agricola, zootecnica e forestale, favorendo lo sviluppo di comunità energetiche.</li> <li>- Promuovere e sensibilizzare gli operatori di settore in merito al contrasto dello sfruttamento del lavoro e ad assicurare buone condizioni di impiego coerentemente con quanto previsto dalla Condizionalità sociale (art. 14 del Regolamento (UE) n. 2021/2115).</li> <li>- Promuovere l'adozione di tecniche di gestione economica dell'azienda adeguate</li> <li>- Sostenere l'adozione di progetti di sviluppo aziendale finalizzati alla diversificazione dell'attività</li> </ul> <p>20 PUNTI: &gt; 50% delle attività previste relativo ad attività di tipologia A  15 PUNTI: &gt; 50% delle attività previste relativo ad attività di tipologia B oppure B+A  10 PUNTI: &gt; 50% delle attività previste relativo ad attività di tipologia C oppure C+A / C+B /C+A+B  0 PUNTI in tutti gli altri casi</p>			
<p>P04.1 Progetto Formativo con più del 30 % delle ore di formazione previste svolto: da docenti con dottorato di ricerca ed esperienza didattica nel settore o materia oggetto del corso almeno triennale: 20 punti; da docenti con laurea magistrale ed esperienza didattica nel settore o materia oggetto del corso almeno triennale: 15 punti; da docenti con laurea di 1° livello (triennale) ed esperienza didattica almeno triennale nel settore o materia oggetto del corso: 10 punti; da docenti con diploma di scuola media superiore ed esperienza didattica</p>	<p>20/15/10/5/0</p>		

almeno triennale nel settore o materia oggetto del corso: 5 punti; 0 punti se nessuno dei requisiti di cui sopra è rispettato. L'esperienza didattica è valutata per le attività svolte a partire dall'1/1/2013			
P04.2 Nel progetto sono previste procedure per la valutazione della customer satisfaction: 2 punti; È assicurata la fruibilità e accessibilità dei contenuti formativi on line: 3 punti; i richiedenti sono dotati di sistemi di certificazione della qualità tipo ISO 9000 e analoghi: 5 punti; 0 punti se nessuno dei requisiti di cui sopra è rispettato.	0/2/3/5//7/8/10	Per "accessibilità dei contenuti formativi online", si intende, per i destinatari dell'attività formativa, la possibilità di accedere a un'area riservata dove sono disponibili i materiali didattici e/o strumenti per facilitare il dialogo tra il docente e l'allievo (chat, ecc...).	
P05 Il punteggio è attribuito in ragione di 2 punti per ogni collegamento documentato con GO del PEI-AGRI finanziato o progetto di ricerca e innovazione sostenuto da altri fondi comunitari, nazionali e regionali, coerente con i contenuti dell'attività formativa proposta, sino a un massimo di 10 punti.	0/2/4/6/8/10		

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari o maggiore a **50** punti. In caso di parità di punteggio, la graduatoria sarà definita considerando via via, e solo fino a che necessario al fine di risolvere la situazione di parità, i seguenti criteri: punteggio relativo al criterio **P04.1a**; punteggio relativo al criterio **P04.2**; punteggio relativo al criterio **P05**; data e ora di presentazione. Nel caso in cui permanga ulteriormente la parità, le domande saranno ordinate in base a estrazione casuale.

## **B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari**

Con la firma della domanda il beneficiario sottoscrive gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno. Tali impegni sono definiti nell'allegato IV del presente bando.

Gli impegni si distinguono in:

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

### **B.8.1. Impegni essenziali**

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle attività previste e sostenere le spese non prima dell'ammissione a sostegno;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori;
- non richiedere per gli stessi interventi analoghi finanziamenti con fondi comunitari, nazionali e regionali;

- per gli enti formativi accreditati: mantenere il requisito dell'accREDITAMENTO sino al termine delle attività progettuali.

### **B.8.2. Impegni accessori**

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita in allegato IV del presente bando.

Sono impegni accessori:

- garantire l'accesso alle attività selezionando i partecipanti secondo criteri oggettivi e pubblici;
- concludere gli investimenti ammessi a sostegno e rendicontarli con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. A.7 e C.1.2;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'*allegato II - Pubblicità del contributo*;
- fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;
- utilizzare l'emblema dell'Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti;
- realizzare il progetto in modo uniforme alle finalità dell'intervento ed al progetto approvato;
- garantire l'assenza di conflitto di interesse nell'attività realizzata, di cui alla sezione "Altre caratteristiche" del Par. B);
- rispettare la normativa sugli appalti (nel caso di beneficiari pubblici);
- realizzare investimenti con spesa ammissibile non inferiore alla soglia minima.

## **c. Fasi e tempi del procedimento**

### **c.1. Procedimento amministrativo**

#### **C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento**

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla D.G.R. n. 5-2348 del 16/03/2026.

Essi sono:

#### **a) Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento**

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

#### **b) Istruttoria dell'istanza di variante**

Il responsabile del procedimento b) è il responsabile del Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura. Il procedimento si conclude entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione.

Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria del beneficiario (approvazione o rigetto). Tale comunicazione è da considerarsi rispettivamente quale atto di ammissione o diniego della domanda di variante reso disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

#### **c) Istruttoria della domanda di pagamento**

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

Il procedimento si suddivide in:

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

c2) Autorizzazione al pagamento 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 c1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

Le comunicazioni relative alle istruttorie delle diverse istanze sono inviate all'indirizzo PEC indicato dal richiedente/beneficiario nell'istanza stessa. È pertanto onere del richiedente/beneficiario monitorare la propria casella postale certificata (PEC) indicata all'interno del proprio fascicolo aziendale, assicurandosi del suo corretto funzionamento e capienza. Parimenti, è onere del richiedente/beneficiario assicurarsi che

l'indirizzo PEC riportato nelle istanze trasmesse e che sarà utilizzato dall'amministrazione per inviare le comunicazioni ufficiali, sia corretto. In ogni caso, tutte le documentazioni ufficiali inviate inerenti le istanze sono disponibili sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" del portale <https://servizi.regione.piemonte.it> a cui il richiedente/beneficiario ha accesso tramite le proprie credenziali. Pertanto, l'amministrazione non può in alcun modo essere ritenuta responsabile o chiamata a rispondere per eventuali comunicazioni inviate a PEC non corrette, non funzionanti, con capienza insufficiente, ecc.

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

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Beneficiario (Capofila)	A decorrere dal giorno di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando ed entro e non oltre le ore 12:00 del <b>15/10/2026</b> (paragrafo A.7)
Valutazione della domanda di sostegno e comunicazione dell'esito (Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento)	Settore "Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura"	<b>Entro 150</b> giorni dal giorno successivo della scadenza del bando
Presentazione dell'istanza di variante (sono ammesse al massimo 2 istanze di variante)	Beneficiario (Capofila)	Entro il <b>30/06/2028</b>
Valutazione dell'istanza di variante	Settore "Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura"	<b>Entro 90</b> giorni dal giorno successivo alla presentazione della stessa istanza di variante
Presentazione della domanda di pagamento (acconto e saldo)	Beneficiario (Capofila)	Domande di acconto (facoltative, in numero massimo di 2): entro il <b>30/06/2028</b> . Domanda di saldo: entro il <b>31/12/2028</b> .
Valutazione della domanda di pagamento	Settore "Attuazione servizi di sviluppo agricolo"	<b>Entro 180</b> giorni dal giorno successivo alla presentazione della domanda di pagamento

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

## c.2. Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento

delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

### **C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola 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 del DPR n. 503/99 in attuazione del D.lgs n. 173/98.

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

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

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

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

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

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

A tal fine, i richiedenti possono:

- rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA), che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il soggetto all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. Oppure;

- rivolgersi, in alternativa al CAA, direttamente alla Direzione Agricoltura e cibo della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

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

- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola). I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: [servizi.siap@regione.piemonte.it](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it).

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

### C.2.2. Presentazione delle domande

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

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

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

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

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

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

Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a

quella riprodotta sullo schermo del personal computer. Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità.

**In deroga a quanto specificato nel capoverso precedente, l'Allegato MODELLO 2, oltre che negli standard documentali internazionali ISO e negli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get) dovrà essere fornito come foglio di calcolo (formato .xls, .ods o equivalenti, utilizzando la modulistica allegata alla procedura informatica per la redazione e trasmissione della domanda di sostegno.**

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

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

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

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

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

- **Quadro Investimenti:**

occorre indicare per ogni riga la singola tipologia di investimento che si intende svolgere (si rimanda il dettaglio delle tipologie di investimento al Par. B), scegliendo una delle opzioni disponibili. Queste ultime possono variare in base alla durata dell'attività formativa, alla modalità di fruizione (a distanza o in presenza), all'eventuale tematica specifica.

Il dettaglio delle tematiche specifiche è riportato nella tabella seguente:

<b>Tematiche specifiche (Quadro investimenti)</b>	<b>Dettaglio delle tematiche specifiche</b>
No tematica specifica	Selezionare tale opzione se la tematica dell'attività non rientra tra quelle proposte di seguito.
A1 Pratiche sostenibili di fertilizzazione, conservazione e qualità del suolo	A1 Sostenere l'applicazione di pratiche sostenibili in materia di fertilizzazione e di conservazione e ripristino della fertilità e qualità dei suoli (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre le perdite di nutrienti di almeno il 50 % garantendo nel contempo che non si verifichi un deterioramento della fertilità del suolo e di ridurre del 20% dell'uso dei fertilizzanti).

A2 Efficienza delle risorse idriche	A2 Rendere più efficiente sostenibile l'uso delle risorse idriche nel comparto agricolo ed agroalimentare, valorizzando i sistemi irrigui innovativi, promuovendo lo stoccaggio e il riuso della risorsa anche attraverso pratiche agronomiche.
A3 Agricoltura di precisione	A3 Promuovere e affinare le tecniche di agricoltura di precisione.
A4 Contrasto fitopatie, malattie e epizootie	A4 Contrastare le fitopatie, le malattie degli allevamenti e le epizootie nel rispetto degli obiettivi sanitari e fitosanitari nazionali ed europei.
A5 Adattamento al cambiamento climatico	A5 Favorire l'adozione di buone pratiche per l'adattamento delle colture e degli allevamenti ai cambiamenti climatici.
B1 Riduzione prodotti fitosanitari	B1 Sostenere l'applicazione di pratiche agricole sostenibili volte a ridurre l'uso dei prodotti fitosanitari contribuendo alla tutela della salute umana e alla salvaguardia delle acque superficiali e profonde dall'inquinamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre, entro il 2030, l'uso e il rischio complessivi dei pesticidi chimici del 50 % e l'uso dei pesticidi più pericolosi del 50 %).
B2 Pratiche agro climatico ambientali (ACA)	B2 Promuovere e sostenere le pratiche previste dagli interventi Agro Climatico Ambientali (ACA) del PSP attivati in Regione Piemonte.
B3 Competenza digitale	B3 Promuovere le competenze degli operatori in materia di digitalizzazione.
C1 Pratiche biologiche	C1 Sostenere l'applicazione di pratiche di agricoltura e zootecnia biologica (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di destinare almeno il 25 % della superficie agricola ad agricoltura biologica entro il 2030)
C2 Riduzione antimicrobici	C2 Sostenere l'applicazione di pratiche volte a ridurre l'uso di antimicrobici nell'allevamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre del 50 % le vendite complessive nell'UE di antimicrobici per gli animali da allevamento e per l'acquacoltura entro il 2030- approccio "One Health").
C3 Energia da fonti rinnovabili agricole	C3 Rendere più efficiente l'uso dell'energia anche incentivando la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili da prodotti e sottoprodotti di origine agricola, zootecnica e forestale, favorendo lo sviluppo di comunità energetiche.
C4 Condizionalità sociale	C4 Promuovere e sensibilizzare gli operatori di settore in merito al contrasto dello sfruttamento del lavoro e ad assicurare buone condizioni di impiego coerentemente con quanto previsto dalla Condizionalità sociale (art. 14 del Regolamento (UE) n. 2021/2115).
C5 Gestione economica dell'azienda	C5 Promuovere l'adozione di tecniche di gestione economica dell'azienda adeguate
C6 Diversificazione	C6 Sostenere l'adozione di progetti di sviluppo aziendale finalizzati alla diversificazione dell'attività

**Per tutte le casistiche sopra esposte: dopo aver selezionato la tipologia, inserire nel campo “ulteriori informazioni” il titolo dell’attività; inserire poi nei rispettivi campi il numero di partecipanti e il numero di ore totali.**

Per tutte le tipologie di attività di formazione l’importo della spesa ammissibile viene calcolato automaticamente.

- **Quadro Dichiarazioni;**
- **Quadro Partecipanti;**
- **Quadro Impegni;**
- **Quadro Allegati:** la domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati:
  1. Modello 1: Progetto formativo (Generale e Dettaglio) scaricabile al seguente link:  
<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/csr-2023-2027-formazione-imprenditori-agricoli-addetti-alle-imprese-microimprese-zona-rurale>
  2. Modello 2: Tipologia del personale docente scaricabile al seguente link:  
<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/csr-2023-2027-formazione-imprenditori-agricoli-addetti-alle-imprese-microimprese-zona-rurale>

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

- Articoli/Abstract coerenti con la Sez.3 del Modello 1
- Certificazioni di qualità tipo ISO 9000 e analoghi.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio informatico come specificato nel paragrafo C.2.2..

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

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

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

tramite il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” e alla sezione “Ricerca Bandi”:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/csr-2023-2027-formazione-imprenditori-agricoli-addetti-alle-imprese-microimprese-zona-rurale>

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

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

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

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

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

L'Ente istruttore è il Settore A1706B - Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura della Regione Piemonte. E' considerata inammissibile la domanda di sostegno qualora si verifichi una o più delle seguenti condizioni:

- domanda presentata da un richiedente diverso da quanto specificato in Par. A.3;

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

- negativo, indicandone le motivazioni;
- positivo.

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

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

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

L'istruttoria prevede: l'attribuzione del punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al Par. B.7, la valutazione e la verifica della congruità tecnico-economica dell'investimento proposto sulla base della documentazione allegata.

Sulla base di tale istruttoria viene definita una graduatoria delle domande ammissibili, finalizzata a individuare le domande il cui importo rientra nella copertura finanziaria (di seguito "parte utile della graduatoria") data dall'importo assegnato al bando. La graduatoria definisce:

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

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

Al termine dell'istruttoria, in caso di esito negativo o parzialmente positivo (in merito alla posizione in graduatoria piuttosto che alla non ammissibilità di alcune attività formative o voci di spesa) il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, ai sensi dell'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 . Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento,

che iniziano nuovamente a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

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

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione. Il CUP viene pubblicato sul servizio "**Sviluppo rurale 2023-2027**" all'atto dell'ammissione a finanziamento.

### **C.3.3. Gestione degli investimenti**

#### **C.3.3.1. Disposizioni per l'utilizzo dei voucher**

Le attività formative ammesse a finanziamento vengono rese pubbliche sul sito della Regione Piemonte al seguente link, sotto forma di "Catalogo dell'offerta formativa agricola e delle aree rurali piemontesi a valere sul FEASR 2023-2027":

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/complemento-regionale-per-sviluppo-rurale-2023-2027-csr/srh03-formazione-degli-imprenditori-agricoli-forestali>

L'adesione dei destinatari della formazione avverrà tramite voucher.

Ai destinatari che intendano prendere parte ad una o più attività formative comprese nel catalogo regionale sono attribuiti voucher di partecipazione per un valore massimo complessivo (massimale) non superiore a € 1.350 pro capite per la durata del Bando, utilizzabili presso i beneficiari titolari delle attività stesse.

La Regione Piemonte non corrisponde al destinatario di voucher alcun corrispettivo economico; dopo la conclusione dell'attività formativa sarà il Beneficiario titolare del corso a richiedere il rimborso dell'importo corrispondente alla somma dei voucher usufruiti dai destinatari che abbiano preso parte all'attività medesima per almeno il 75 per cento delle ore previste o eventuali maggiori frazioni, ove previste da specifiche normative.

I destinatari possono scegliere liberamente le attività formative di loro interesse inserite nel Catalogo regionale, nel limite del valore del voucher di cui sopra, rivolgendosi successivamente a uno dei Beneficiari per il perfezionamento dell'iscrizione.

Si fa presente che il calcolo relativo al raggiungimento del suddetto massimale si aggiorna sull'applicativo di cui al par. C.3.3.2, per ciascun destinatario, solo al termine di ciascuna attività formativa conclusa con esito positivo, come da dichiarazione di chiusura dell'attività medesima, effettuata a sistema da parte dell'ente di formazione.

Pertanto sarà cura dei Beneficiari e dei destinatari monitorare il livello di utilizzo del voucher stesso.

Non possono essere considerati rendicontabili i costi relativi ad attività formative:

- a carico di destinatari che abbiano già usufruito di voucher per la quota massima di € 1.350;
- a carico di destinatari che non siano ricompresi nelle categorie di cui al paragrafo A4;

- riferite a corsi per i quali il destinatario non sia in possesso dei requisiti specifici previsti per la partecipazione al corso (es. titolo di studio, specifica abilitazione professionale ove richiesta, superamento della prova di ingresso ove prevista).

### **C.3.3.2. Applicativo “Formazione in ambito agricolo e di sviluppo rurale”**

La Regione mette a disposizione dei beneficiari ammessi a finanziamento un applicativo all'interno del SIAP per tracciare il percorso seguito nell'attività formativa ed il suo sviluppo temporale.

Attraverso tale applicativo, il cui utilizzo ha carattere di obbligatorietà per tutti i beneficiari ammessi, sono effettuate, tra l'altro, le comunicazioni di avvio degli investimenti di cui al Paragrafo C.3.3.3 e sono comunicate tutte le variazioni di cui al Par. C.3.3.4 che non costituiscono varianti rispetto al Progetto Formativo ammesso a finanziamento.

I Beneficiari potranno accedere all'applicativo e al relativo Manuale Utente attraverso il seguente link:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/formazione-ambito-agricolo-sviluppo-rurale>

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

### **C.3.3.3. Gestione e Comunicazione di avvio dell'investimento**

I beneficiari sono tenuti a comunicare l'avvio di ciascuna attività formativa (avvio corso) almeno 10 giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì, escluso il sabato) prima dell'inizio della stessa.

Prima della comunicazione di avvio dell'investimento devono essere compilate le sezioni Dettaglio e Iscrizioni dell'applicativo, pena la mancata autorizzazione e conseguente esclusione dal contributo.

È obbligatorio allegare alla sezione *allegati corso*:

- il *curriculum vitae* dei docenti;
- il *modello “microimprese operanti in zona rurale”* compilato solo per le aziende che rientrano in tale tipologia. Tale modello è propedeutico alla corretta registrazione degli aiuti di Stato nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2023/2831 *De Minimis* “generale” ed è scaricabile alla pagina web regionale: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/complemento-regionale-per-sviluppo-rurale-2023-2027-csr/srh03-formazione-degli-imprenditori-agricoli-forestali>;

Detto modello include una dichiarazione sottoscritta dal destinatario una sola volta in riferimento a tutte le attività formative alle quali è contemporaneamente iscritto. In caso di ulteriore successiva iscrizione a una o più attività formative il modello dovrà essere nuovamente sottoscritto e allegato.

La comunicazione, che avviene attraverso l'applicativo di cui al **Paragrafo C.3.3.2**, deve contenere:

- la/le sede/i di svolgimento dell'investimento;
- i nominativi dei docenti/tutor
- il calendario lezioni (luogo, data, orario), con l'indicazione dei rispettivi contenuti
- i dati obbligatori relativi agli iscritti (nominativo, codice fiscale, ragione sociale datore di lavoro, sede legale datore di lavoro, sede operativa datore di lavoro, Cuaa/Partita IVA datore di lavoro, codice ATECO del datore di lavoro). Si fa presente che in assenza di CUA (imprese non agricole) è necessario inserire, nel campo CUA, la Partita IVA.

- allegati Corso (Curriculum vitae dei docenti, eventuali variazioni di cui al Par. C.3.3.4).

La comunicazione sull'applicativo riferita all'avvio di ciascun investimento viene automaticamente notificata all'ente istruttore (Settore Attuazione servizi di sviluppo agricolo) tramite il seguente indirizzo mail [notifiche.formazioneagricola@regione.piemonte.it](mailto:notifiche.formazioneagricola@regione.piemonte.it).

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

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

#### **C.3.3.4. Variazioni**

Attraverso l'applicativo di cui al Paragrafo C.3.3.2, sono comunicate, in particolare, le seguenti variazioni della comunicazione di avvio dei singoli investimenti:

- I.** nuovi docenti e relativo curriculum vitae, in sostituzione di docenti già indicati in precedenza nell'applicativo. Qualsiasi variazione dei docenti deve sempre rispondere alle caratteristiche della tipologia docente ammessa a finanziamento (riferimento al Modello 2 approvato in fase di ammissione a sostegno/variante).
- II.** sedi di svolgimento diverse da quelle indicate in precedenza nell'applicativo;
- III.** nuovi iscritti, rispetto a quelli già indicati nella comunicazione di avvio degli investimenti; la comunicazione deve essere effettuata entro il giorno successivo a quello in cui è avvenuto il nuovo inserimento. Tenendo conto che non è possibile iscrivere a registro un numero di destinatari superiore a quello indicato nella domanda di sostegno, sarà possibile invece inserire o sostituire un partecipante con un altro, se non sono trascorse più del 25% delle ore complessive della singola attività formativa.
- IV.** modifiche al calendario degli investimenti rispetto a quello riportato nella comunicazione di avvio.

Tali variazioni, se già note, possono essere comunicate con la comunicazione di avvio dell'attività formativa. **Nel caso in cui intervengano dopo tale comunicazione, dovranno essere comunicate tramite la funzionalità "Allegati corso" presente sull'applicativo, e opportunamente documentate.**

#### **C.3.3.5. Registro delle presenze di partecipanti e docenti/tutor**

Salvo che per le attività formative in FAD, il beneficiario deve utilizzare il registro delle presenze di partecipanti e docenti/tutor ottenuto esclusivamente mediante la specifica funzionalità dell'applicativo di cui al Par. C.3.3.2.

Per ciascuna lezione di tutte le tipologie di attività formative il registro riporta:

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

Ai fini della regolarità e del riconoscimento delle spese:

- il beneficiario deve procedere alla stampa del registro da applicativo prima dello svolgimento dell'attività. Il registro così stampato dovrà essere obbligatoriamente rilegato e utilizzato per tutta la durata dell'attività e reso disponibile in qualsiasi momento per eventuali controlli;
- il registro deve essere compilato quotidianamente;

- al termine di ogni lezione, il referente dell'attività formativa o il docente in sua vece, per i partecipanti non presenti dovrà apporre la dicitura "ASSENTE" al posto della firma;
- eventuali nuovi iscritti dovranno essere inseriti manualmente, tracciando sempre manualmente presenze/assenze e rispettando quanto previsto al paragrafo precedente;
- ciascun partecipante iscritto deve aver sostenuto almeno il 75% delle ore di ciascuna attività formativa.

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

### **C.3.3.6. Sede delle attività formative e assicurazione infortuni**

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

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

### **C.3.3.7. Gestione della FAD sincrona**

I corsi di formazione in remoto dovranno rispettare le seguenti condizioni:

- contestualmente all'avvio dell'iniziativa formativa il beneficiario dovrà fornire l'account di ogni partecipante e il link alle lezioni inserendo tali dati in un file in formato PDF fra gli allegati del corso dell'applicativo "Formazione in ambito agricolo e di sviluppo rurale", pena il mancato riconoscimento del corso;
- dovrà essere garantita una connessione adeguata per tutta la durata dell'attività formativa;
- durante la lezione la webcam di ogni allievo dovrà essere sempre accesa; in caso di controllo saranno considerati assenti per tutta la lezione gli allievi che avranno la webcam spenta;
- i partecipanti allievi non potranno svolgere altre attività durante le lezioni; in caso di controllo coloro che staranno contemporaneamente svolgendo altre attività verranno considerati assenti per tutta la lezione; non è possibile utilizzare account diversi da quelli precedentemente comunicati pena il non riconoscimento della partecipazione alla lezione/corso.
- gli allievi che in fase di controllo non avessero webcam o microfono funzionanti o avessero problemi di connessione saranno considerati assenti per tutta la lezione;
- nel corso della lezione sarà ammessa una pausa, concordata dal docente, per l'intera classe in contemporanea;
- l'accesso alla lezione dei funzionari regionali che effettuano i controlli dovrà essere possibile senza l'invio di una specifica richiesta di accesso oppure, all'avvio corso in remoto, dovranno essere fornite le credenziali che permettono l'inserimento in aula senza puntuale richiesta.

### **C.3.3.8. Attestato di frequenza e/o di profitto**

I partecipanti iscritti, in possesso dei requisiti previsti dal bando, ricevono l'attestato di frequenza e/o di profitto secondo i modelli scaricabili alla seguente pagina web:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/complemento-regionale-per-sviluppo-rurale-2023-2027-csr/srh03-formazione-degli-imprenditori-agricoli-forestali>

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

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

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

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

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa a finanziamento;
- solo dopo l'approvazione della domanda di sostegno con provvedimento individuale di ammissione all'aiuto;
- nei termini previsti dai par. A.7 e C.1.2., ovvero entro il **30/06/2028**;
- solo per gli investimenti non ancora avviati.

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

La variante è ammissibile solamente se:

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

Sono considerate varianti le modifiche del Progetto e dei relativi costi, salvo quanto specificato al capoverso precedente in relazione all'ammissibilità della variante.

Per modifiche si intendono ad esempio:

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

#### **Non è ammissibile:**

Avviare investimenti oggetto di variante prima dell'approvazione della domanda di variante stessa.

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

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

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

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

La documentazione da produrre è la seguente:

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

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

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

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

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

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

### **c.5.Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiari**

#### **C.5.1. Domanda di proroga**

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

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

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

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

### **C.5.2. Domanda di voltura**

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

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

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

È ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato;
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno;
- siano confermati gli impegni e i requisiti;
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al Par. A3.

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

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

### **C.5.3. Domanda di rinuncia**

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite l'apposita funzione su SIAP. Tuttavia se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stato comunicato l'intenzione di svolgere una visita sul luogo degli investimenti o se da tale visita emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

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

### **C.5.4. Domanda di correzione errori palesi**

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al Par.C.2.2..

## **c.6. Domanda di pagamento (acconto o saldo)**

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

Il beneficiario può presentare al massimo n. **2 domande di acconto**, secondo quanto previsto al par. A.7.

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

La **domanda di acconto** dev'essere presentata entro il **30/06/2028** (vedere Par. A.7 e par. C.1.2).

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

La **domanda di saldo** dev'essere presentata entro il **31/12/2028** (vedere par. A.7 e par. C.1.2).

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga comporta l'applicazione delle riduzioni stabilite nell'allegato IV al presente Bando.

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

Per tutte le tipologie di attività di formazione:

1. copia conforme all'originale dei registri per la rilevazione delle presenze dei partecipanti e dei docenti debitamente firmati; per le attività di formazione interamente in modalità FAD, tale documentazione è sostituita dalla corrispondente reportistica generata dalle relative piattaforme, in cui sia possibile rilevare, pena l'esclusione, nome e cognome di ogni singolo allievo (e non nomi di fantasia o dati incompleti) e relativo account utilizzato (che dovrà essere il medesimo di quello comunicato ad inizio corso) e da idonei quadri riassuntivi delle presenze/assenze;
2. copia delle ricevute di consegna ai partecipanti dell'attestato di frequenza o frequenza con profitto.

### **C.6.1. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo**

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

L'ente istruttore procede ai controlli amministrativi che consistono, tra l'altro, nella verifica:

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) degli investimenti conclusi e rendicontati;
- c) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- d) della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo;
- e) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- f) verifica dei registri di presenza per la determinazione della durata effettiva di corsi con eventuale visita aziendale/sessioni pratiche e del numero effettivo di partecipanti;

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

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

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

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

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

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

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

### **C.6.2. 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, e specificando le motivazioni per tale richiesta.

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

## **c.7. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)**

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

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

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

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

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

## **c.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti**

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale siano già state liquidate somme in anticipo o acconto, oppure qualora sia accertato un mancato rispetto degli impegni successivi al pagamento del saldo, il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme precedentemente percepite.

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

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

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

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

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

## D. Disposizioni finali

### D.1. Ispezioni e controlli

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

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- b) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno; Controlli in itinere (“visite sul luogo”);
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art.29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- e) controlli sulle procedure per l’aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l’aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione il procedimento non ha seguito e la domanda decade.

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

## **D.3. Monitoraggio dei risultati**

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

## **D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti**

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2023/corrente/>

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

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

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

Telefono Segreteria di settore 0114321466;

Referente Francesco Ambrogio 0114322131, francesco.ambrogio@regione.piemonte.it

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

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

## **D.5. Ricorsi**

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

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

## E. Glossario e Abbreviazioni

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

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

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

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

## F. Normativa di riferimento

### Regolamenti dell'Unione Europea:

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

### Norme statali

- Legge n. 241/90 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- D.lgs. 17 marzo 2023, n. 42. Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- DM 166/2001 "Disposizioni in materia di accreditamento dei soggetti attuatori nel sistema di formazione professionale"
- il Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia, approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2026)745 del 11 febbraio 2026

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

### **Norme regionali**

- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 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.
- L.r. n. 63/95 “Disciplina delle attività di formazione ed orientamento professionale”
- L.r. 32/2023 “Sistema integrato delle politiche e dei servizi per l’orientamento permanente, la formazione professionale e il lavoro”

### **Atti regionali**

- il CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, riadottato dalla Giunta Regionale con DGR n. 6-2503 del 04 maggio 2026.
- la DGR 5-2649 del 9 giugno 2026, che definisce gli indirizzi operativi per l'attivazione del bando relativo all'intervento SRH03 "Formazione degli imprenditori agricoli e degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia e alle microimprese operanti nelle aree rural".
- D.G.R. 29-3181 del 19/06/2006 Formazione Professionale. Revisione delle procedure di accreditamento delle sedi operative per la formazione e per l’orientamento. Approvazione delle nuove disposizioni finali e s.m.i.

## **G. Allegati**

- ALLEGATO I\_Modalità\_e\_documentazione\_di\_pagamento\_SRH03/2/2026
- ALLEGATO II\_Pubblicità\_del\_contributo\_SRH03/2/2026
- ALLEGATO III\_Trattamento\_dei\_dati\_personali\_SRH03/2/2026
- ALLEGATO IV\_Riduzioni e sanzioni\_SRH03/2/2026.

## MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

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

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni: 1) l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;

2) il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale (ex art. 46 D.lgs. 385/93) viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.lgs. 385/93) sui beni aziendali.

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

**Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione (riportante i riferimenti della fattura pagata o del bonifico) o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione. In alternativa all'estratto conto può essere presentata la contabile di pagamento per ogni singola fattura, con la presenza dei riferimenti a: data e ora di pagamento, importo versato, causale, dati del pagatore e del beneficiario, riferimenti della transazione e modalità di pagamento. In caso di bonifici relativi al pagamento di più fatture è necessario inserire il dettaglio di tutte le fatture nella causale del bonifico o in alternativa allegare un prospetto riepilogativo delle fatture pagate. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.

**Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, occorre richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

**Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

**Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

**Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

**MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assumtrice) e al

creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);

**Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di spese rendicontate per le attività svolte dal personale dipendente, deve essere prodotta la busta paga del dipendente che ha svolto l’attività e apposito prospetto riepilogativo (timesheet) del tempo impiegato sottoscritto dal dipendente stesso e dal competente responsabile dell’ente; sono ammissibili anche i relativi oneri riflessi purché giustificati con apposita documentazione.

Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell’atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

La documentazione di spesa, **pena l’inammissibilità dell’importo relativo**, deve obbligatoriamente riportare, inserito dal fornitore nella descrizione dell’oggetto quanto segue:

- per i documenti di spesa aventi data antecedente all’ammissione, la seguente dicitura: “PSP 23-27 Piemonte, n° domanda \_\_\_\_\_”,
- per i documenti di spesa con **data successiva all’ammissione** a finanziamento il codice **CUP assegnato** alla domanda (come previsto dal d.l. 24 febbraio 2023 n.13),
- per beneficiari pubblici/stazioni appaltanti che hanno richiesto e **ottenuto in autonomia il CUP, indipendentemente dalla data di ammissione**, il medesimo codice **CUP**.

Fanno eccezione:

- a. i documenti relativi alle spese di cui al paragrafo 5.8.3.2 del CSR Piemonte, vale a dire le spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno – salvo specifiche restrizioni riportate nelle singole schede intervento contenute nel CSR Piemonte – e connesse alla progettazione dell’intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità;
- b. le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc);
- c. gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali.

Sono previste le seguenti procedure di regolarizzazione della documentazione di spesa:

Le fatture prive di CUP/dicitura possono essere regolarizzate, mediante emissione da parte del fornitore di una nota di credito e successiva nuova fattura. Nel caso in cui non sia possibile l’emissione da parte del fornitore di nota di credito e nuova fattura, sarà onere del beneficiario procedere con la regolarizzazione della fattura priva di CUP/dicitura. Potrà essere quindi eseguita un'**integrazione elettronica** da unire all'originale, come previsto dall’art. 31 dell’Allegato al D.Lgs. 5 novembre 2024, n.173 e secondo le modalità di comunicazione integrativa indicate da Agenzia delle Entrate, ovvero nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni Interventi non SIGC di ARPEA, vigenti al momento della presentazione della domanda di pagamento. Entrambe le fatture devono essere inserite nella sezione “Documenti di Spesa” presente sul servizio Sviluppo Rurale 2023–2027, come unico allegato congiuntamente all’evidenza del pagamento.

**PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO**

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

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

**Visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR**

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

- a) fornendo sul sito web del beneficiario, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129.

**Informazioni dettagliate relative a “Targhe e cartelli informativi Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027” al seguente link:** <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027>

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

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

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali espressi nella presente dichiarazione e comunicati a Regione Piemonte e ARPEA. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e del Complemento sviluppo rurale della Regione Piemonte, adottato in attuazione del Piano strategico nazionale PAC 2023-2027. I dati acquisiti saranno utilizzati ai fini dell'espletamento delle attività relative ai procedimenti in materia sviluppo rurale attivati, ai fini dell'erogazione di contributi o premi.
- l'acquisizione dei suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;
- **Contitolari del trattamento** dei dati personali sono la Giunta regionale e l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); i delegati al trattamento dei dati della Giunta regionale sono il Responsabile pro tempore del Settore A1706B-Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura e il Responsabile pro tempore del Settore A1712D-Attuazione dei servizi di sviluppo agricolo;
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino, del **Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA** sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- **i Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto sono indicati nella tabella in calce al presente allegato ;
- i suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;
- i suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;
- i suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per lo sviluppo rurale, sono conservati finché la sua posizione sarà attiva nell'impresa o ente da lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti in materia di sviluppo rurale da lei attivati;
- i suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

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

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

#### **ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI**

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

**Criteria per l'applicazione della disciplina delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni ai sensi del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26.02.2024, della DD n. 357 del 13.05.2024 e della D.D. n. 903 del 21.10.2025 per il bando SRH03/2/2026.**

**A) RIDUZIONI-ESCLUSIONI PREVISTE AI SENSI DELL'ART. 15, COMMA 6 DEL DM N° 93348 del 26/02/2024**

I beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile dall'organismo pagatore competente sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. La riduzione o l'esclusione si applica anche alle spese che sono risultate non ammissibili in seguito ai controlli in loco. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

**B) INADEMPIENZE/VIOLAZIONI/ INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ESSENZIALI**

In riferimento al Par. B.7.1. del Bando si riportano gli impegni essenziali previsti:

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

**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.**

**C) INADEMPIENZE/VIOLAZIONI/ INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ACCESSORI**

In riferimento al Par. B.7.2. del Bando si riportano gli impegni accessori previsti:

- *garantire l'accesso alle attività selezionando i partecipanti secondo criteri oggettivi e pubblici;*
- *concludere gli investimenti ammessi a sostegno e rendicontarli con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.6.5;*
- *informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'allegato II - Pubblicità del contributo;*
- *fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;*
- *utilizzare l'emblema dell'Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti;*
- *realizzare il progetto in modo uniforme alle finalità dell'intervento ed al progetto approvato;*
- *garantire l'assenza di conflitto di interesse nell'attività realizzata, di cui alla sezione "Altre*

*caratteristiche” del Par. B del Bando);*

- *rispettare la normativa sugli appalti (nel caso di beneficiari pubblici);*
- *realizzare investimenti con spesa ammissibile non inferiore alla soglia minima.*

L'articolo 15, comma 1, (Applicazione delle riduzioni o esclusioni per inosservanza di impegni o altri obblighi relativi a interventi non connessi alla superficie e agli animali) del DM n. 93348 del 26/02/2024 stabilisce che per gli interventi non connessi alla superficie e agli animali, in caso di violazione degli impegni previsti dal PSP o degli altri obblighi dell'intervento, si applica per ogni violazione o gruppi di violazioni, la riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dell'operazione o di parte dell'operazione ammesso al pagamento, per ciascuna operazione/parte dell'operazione a cui si riferiscono gli impegni violati. Per importo complessivo si intende il montante dei pagamenti relativi agli investimenti interessati dalla violazione.

Il comma 2 del sopracitato articolo 15 stabilisce che “Per ciascuna infrazione relativa a impegni o a gruppi di impegni, la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata, secondo le modalità definite nell'Allegato 5, tenendo conto anche della reiterazione”

Quando nel corso dei controlli vengono riscontrate violazioni di impegni accessori occorre quantificarne il livello secondo le seguenti modalità.

I tre indici di verifica - gravità, entità e durata - sono così definiti dall'art. 2 “Definizioni” del DM sopracitato:

- **Gravità:** parametro dipendente in particolare dalla rilevanza delle conseguenze dell'inosservanza medesima alla luce degli obiettivi del requisito o della norma in questione.
- **Portata o Entità:** parametro determinato tenendo conto in particolare dell'impatto dell'inosservanza stessa, che può essere limitato all'azienda oppure più ampio.
- **Durata o persistenza:** parametro dipendente in particolare dal lasso di tempo nel corso del quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli.

Una volta accertata la violazione di un impegno accessorio occorre dunque quantificarne il livello per ognuno dei tre indici di verifica (gravità, entità e durata) secondo i punteggi stabiliti nell'Allegato 5 del DM citato: bassa=1 punto, media=3 punti, alta=5 punti.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede, separatamente, al calcolo del valore medio fra gravità, entità e durata, qualora per ciascun gruppo di impegni si sia rilevata la violazione di più d'un impegno.

I valori, così ottenuti, si sommano a loro volta, nell'ambito di ciascun gruppo di impegni, per ottenere un unico punteggio, da arrotondare al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

Nell'ambito di un dato gruppo di impegni<sup>1</sup>, se c'è più d'un impegno violato, il valore ottenuto per un impegno si somma al valore dell'impegno affine, ottenendo un unico punteggio che viene confrontato con i punteggi della seguente tabella al fine di identificare la percentuale di riduzione corrispondente:

Punteggio	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq x < 3,00$	3%
$3,00 \leq x < 4,00$	5%
$x \geq 4,00$	10%

Questa modalità di calcolo viene ripetuta per ogni impegno o gruppi di impegni violato. Successivamente si esegue la sommatoria delle riduzioni od esclusioni riferite a tutti i gruppi di impegni.

### **Gruppo di impegni 1**

*1.1. garantire l'accesso alle attività selezionando i partecipanti secondo criteri oggettivi e pubblici*

#### **Gravità:**

- Bassa (1 punto): i criteri non sono pubblici (ad es. non pubblicati sul sito web);
- Media (3 punti): i criteri non sono oggettivi (ovvero vi sono criteri che ammettono una discrezionalità nel garantire o meno l'accesso alle attività da parte dei partecipanti);
- Alta (5 punti): i criteri non sono nè pubblici, nè oggettivi o, in ogni caso, vi sono attività formative in cui la selezione effettuata non ha rispettato i criteri oggettivi che l'Ente formatore si è dato.

#### **Entità:**

- Bassa (1 punto): < 10% delle attività formative rendicontate sono interessate dalla violazione;
- Media (3 punti): tra il 10% e meno del 30% delle attività formative rendicontate sono interessate dalla violazione;
- Alta (5 punti): il 30% o più delle attività formative rendicontate sono interessate dalla violazione.

#### **Durata non pertinente.**

*1.2 garantire l'assenza di conflitto di interesse nell'attività realizzata, di cui alla sezione "Altre caratteristiche" del Par. B del bando (ovvero i partecipanti non devono avere un rapporto di lavoro dipendente con il medesimo datore di lavoro di uno dei docenti incaricati nell'attività formativa o di collaborazione attiva con uno dei soggetti oggetto delle visite aziendali o presso i quali si svolgono le sessioni pratiche in campo):*

#### **Gravità:**

- Bassa (1 punto): < del 10% dei partecipanti rendicontati presenta un conflitto di interesse rispetto al totale dei partecipanti rendicontati;
- Media (3 punti): tra il 10% e il 30% dei partecipanti rendicontati presenta un conflitto di interesse rispetto al totale dei partecipanti rendicontati;
- Alta (5 punti): > del 30% dei partecipanti rendicontati presenta un conflitto di interesse

1 Per "gruppo di impegni": si intende l'insieme di due o più impegni affini, caratterizzati da elementi comuni ed omogenei.

rispetto al totale dei partecipanti rendicontati.

**Entità e durata non pertinenti.**

### **Gruppo di impegni 2**

*2.1 concludere gli investimenti ammessi a sostegno e rendicontarli con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.6.5 del Bando:*

**Gravità:**

Bassa (1 punto): La richiesta di saldo è presentata oltre 15 giorni dal termine previsto;

Media (3 punti): La richiesta di saldo è presentata oltre 30 giorni dal termine previsto;

Alta (5 punti): La richiesta di saldo è presentata oltre 60 giorni dal termine previsto;

**Entità e durata non pertinenti.**

*2.2 realizzare il progetto in modo uniforme alle finalità dell'intervento ed al progetto approvato:*

**Gravità:**

Bassa (1 punto): I presenti all'attività formativa non sono quelli dichiarati nel registro firme o nell'elenco degli iscritti

Media (3 punti): gli argomenti trattati durante l'attività formativa non sono coerenti con il progetto formativo approvato.

Alta (5 punti): si verificano entrambe le fattispecie di cui sopra (i presenti all'attività formativa non sono quelli dichiarati nel registro firme o nell'elenco degli iscritti e gli argomenti trattati durante l'attività formativa non sono coerenti con il progetto formativo approvato).

**Entità:**

- Bassa (1 punto): < 10% delle attività formative rendicontate sono interessate dalla violazione;
- Media (3 punti): tra il 10% e meno del 30% delle attività formative rendicontate sono interessate dalla violazione;
- Alta (5 punti): il 30% o più delle attività formative rendicontate sono interessate dalla violazione.

**Durata non pertinente.**

*2.3 realizzare investimenti con spesa ammissibile non inferiore alla soglia minima<sup>2</sup>*

**Entità:**

- Bassa (1 punto): spesa accertata a saldo inferiore di non più del 10% compreso rispetto alla spesa minima ammissibile;
- Media (3 punti): spesa accertata a saldo inferiore tra il 10% e il 30% rispetto alla spesa minima ammissibile;
- Alta (5 punti): spesa accertata a saldo inferiore di più del 30% rispetto alla spesa minima ammissibile.

**Gravità e durata non pertinenti.**

### **Impegno 3**

*3 informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'allegato II - Pubblicità del contributo*

<sup>2</sup> La soglia minima di spesa ammissibile, ai sensi del Par. B1 del Bando, è pari a € 25.000.

**Gravità:**

- Bassa (1 punto): sul proprio sito web non vi sono gli elementi previsti secondo le specifiche riportate all'indirizzo:  
<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027>;
- Media (3 punti): sui materiali pubblicitari/divulgativi/di comunicazione (escluso il sito web) riguardanti l'attuazione dell'investimento, destinati al pubblico o ai partecipanti non sempre vi sono gli elementi previsti secondo le specifiche riportate all'indirizzo;  
<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027>;
- Alta (5 punti): si verificano entrambe le fattispecie di cui sopra (sul proprio sito web non vi sono gli elementi previsti secondo le specifiche riportate all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027> e sui materiali pubblicitari/divulgativi/di comunicazione diversi dal sito web non sempre vi sono gli elementi previsti secondo le specifiche riportate al medesimo indirizzo).

**Entità e durata non pertinenti.**

**D) INADEMPIENZA GRAVE E RIPETIZIONE**

Una violazione si definisce grave quando è ripetuta ed i parametri di gravità, entità e durata sono tutti cumulativamente di livello massimo. In caso di violazione grave, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dallo stesso Intervento/sottointervento o azione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

**E) FALSE PROVE E OMISSIONI INTENZIONALI**

Sono previste dall'art. 14, comma 3 del DM 93348 del 26.02.2024.

Se viene accertato che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno o ha omesso per negligenza di fornire informazioni necessarie, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente per l'azione/intervento interessato. Il beneficiario è altresì escluso dallo stesso Intervento/sottointervento o azione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

**F) CASI IN CUI NON SI APPLICANO LE SANZIONI AMMINISTRATIVE E LE RIDUZIONI**

Le sanzioni, comprese le revoche di cui al presente provvedimento, non si applicano se l'inosservanza è dovuta a cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, conformemente all'art. 3 del reg. (UE) 2021/2116 che elenca i seguenti casi:

- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda. Nel caso colpisca gravemente un'area ben determinata, lo Stato membro interessato può considerare l'intera zona gravemente colpita da tale calamità o evento.
- b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- c) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- e) il decesso del beneficiario;
- f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

In tal caso non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale del sostegno.

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 per iscritto, **entro 15 giorni lavorativi** dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs 17 marzo 2003, n.42 e dell'art. 1 del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 non si applicano le sanzioni di cui al presente provvedimento in caso di inosservanza dovuta a un errore dell'organismo pagatore competente o di un'altra autorità, ove l'errore non poteva essere ragionevolmente individuato dal beneficiario.

#### **G) RECUPERO DI PAGAMENTI INDEBITI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 59 paragrafo 1 lettera e) del reg. (UE) 2116/2021 e art. 30 del reg. (UE) 128 del 2022 in tutti i casi di pagamenti indebitamente erogati, il beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo maggiorato degli interessi calcolati secondo la legislazione nazionale. Si rimanda a quanto previsto dall'Organismo Pagatore Arpea, in funzione anche di quanto riportato nell'allegato n. 1 del reg. (UE) 127 del 7 dicembre 2021.10.

#### **H) APPLICAZIONE DI ULTERIORI SANZIONI**

L'applicazione delle sanzioni amministrative e il rifiuto o la revoca dell'aiuto o del sostegno, previsti dal presente provvedimento, non ostano all'applicazione delle sanzioni penali nazionali previste dal diritto nazionale.

#### **I) ISPEZIONI E CONTROLLI**

Per il dettaglio dei controlli si rimanda al Manuale delle procedure controlli e sanzioni interventi non SIGC e alle istruzioni operative di intervento/gruppi di interventi disponibili sul sito di ARPEA.