



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

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

DIREZIONE	Direzione Agricoltura e cibo
SETTORE	Settore A1714A – Infrastrutture, territorio rurale e calamità naturali in agricoltura
INTERVENTO - AZIONE	SRD06 – AZIONE 1
SOTTO-AZIONE	1.2 PREVENZIONE DANNI DI TIPO ABIOTICO intervento 1.2.2 acquisto e messa in opera di ventilatori e/o bruciatori con funzione antibrina finalizzati a prevenire i danni connessi ad avversità atmosferiche (gelo)
BANDO	SRD06-1.2.2/2/2024
SCADENZA	31/03/2025

Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	4
A.1. Descrizione generale dell'intervento.....	4
A.2. Finalità e obiettivi.....	4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	4
A.4. Numero di domande presentabili.....	5
A.5. Dotazione finanziaria.....	5
A.6. Scadenze.....	5
B. Caratteristiche dell'intervento.....	5
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	5
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	6
B.3. Localizzazione dell'intervento.....	6
B.4. Criteri di ammissibilità.....	6
B.5. Spese ammissibili.....	6
B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	6
B.5.2. Categorie di spese ammissibili.....	7
B.5.3. Spese non ammissibili.....	7
B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese.....	7
B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	7
B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	8
B.5.6.1. Strumenti finanziari dell'Unione europea.....	8
B.5.6.2. Strumenti nazionali.....	8
B.6. Criteri di selezione e graduatoria.....	8
B.6.1. Caratteristiche del soggetto richiedente.....	9
B.6.2. Sistemi produttivi.....	9
B.6.3. Collegamento altri interventi.....	9
B.6.4. Entità del potenziale agricolo a rischio.....	10
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	10
B.7.1. Impegni essenziali.....	10
B.7.2. Impegni accessori.....	11
C. Fasi e tempi del procedimento.....	11
C.1. Procedimento amministrativo.....	11
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	11
C.1.1.1. Approvazione graduatoria preliminare di idoneità e finanziabilità.....	11
C.1.1.2. Approvazione graduatoria definitiva di idoneità e finanziabilità.....	11
C.1.1.3. Istruttoria delle domande di sostegno per la concessione di contributi.....	12
C.1.1.4. Istruttoria dell'istanza di variante relativa alla domanda di sostegno.....	12
C.1.1.5 Istruttoria delle domande di pagamento.....	12
C.1.1. Termini e fasi del procedimento.....	13
C.2. Domanda di sostegno.....	13
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	13
C.2.2. Presentazione delle domande.....	14

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	15
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	16
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria preliminare.....	16
C.3.2. Approvazione graduatoria definitiva.....	17
C.3.3. Istruttoria di ammissione.....	17
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	18
C.4.1. Variante.....	18
C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante.....	19
C.4.1.2 Istruttoria della domanda di variante.....	19
La variante è ammissibile solamente se:.....	19
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	20
C.5.1. Domanda di Proroga.....	20
C.5.2. Domanda di Voltura.....	20
C.5.3. Domanda di Rinuncia.....	20
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	21
C.6. Domanda di pagamento.....	21
C.6.1. Domanda di saldo.....	21
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	21
C.6.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	21
C.6.3. Istruttoria domanda di saldo.....	22
C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	22
C.7. Controlli <i>ex post</i> (successivi al pagamento).....	23
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)....	23
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	23
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	24
D. Disposizioni finali.....	24
D.1. Ispezioni e controlli.....	24
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	24
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	25
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	25
D.5. Ricorsi.....	25
E. Glossario.....	26
F. Normativa di riferimento.....	27
F.1. Politica agricola comune.....	27
Disposizioni unionali.....	27
Disposizioni statali.....	28
Disposizioni dell'Organismo pagatore.....	29
Disposizioni regionali.....	29
Atti amministrativi regionali.....	29
G. ALLEGATI.....	30
G.1. Allegato 1 - Modalità e documentazione di pagamento ai fini della rendicontazione.....	30
G.2. Allegato 2 - Informativa sul trattamento dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e obbligo di riservatezza.....	30
G.3. Allegato 3 - Pubblicità del sostegno.....	32

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'intervento

Il crescente rischio climatico e meteorologico e l'insorgenza di problemi sanitari come fitopatie e epizootie mettono a repentaglio le produzioni agricole e zootecniche per le quali si rende necessario disporre di misure di prevenzione o mitigazione dei conseguenti danni.

Ultimamente, a causa dei mutamenti climatici e del presentarsi di fenomeni atmosferici di maggiore entità e frequenza, l'agricoltura è soggetta a crisi e rischi dovuti a fattori ambientali sui quali gli agricoltori non possono esercitare nessun genere di controllo. Inoltre, tenendo conto che in alcuni contesti territoriali i tradizionali sistemi di gestione del rischio non riescono a supportare l'agricoltore in maniera efficiente, vi è la necessità di garantire l'interoperabilità di tutti gli strumenti di difesa attiva e passiva, al fine di favorire l'adattamento e la mitigazione al cambiamento climatico.

In tale contesto, al fine di assicurare il mantenimento dei redditi alle aziende agricole e la resilienza economica delle stesse, accanto agli interventi di gestione del rischio che saranno attivati a livello nazionale, risulta opportuno incentivare sistemi di prevenzione attivi, che consentano l'ottenimento di adeguati livelli produttivi, con particolare riferimento alle produzioni maggiormente esposte ai danni biotici e da avversità climatiche.

A.2. Finalità e obiettivi

L'intervento è finalizzato alla prevenzione attraverso sistemi di difesa attiva dei danni abiotici provocati dal gelo mediante l'acquisto e messa in opera di ventilatori e/o bruciatori con funzione antibrina finalizzati a prevenire i danni connessi ad avversità atmosferiche (gelo).

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

Il presente bando è riservato a imprenditori agricoli, singoli o associati, ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile che possiedono la qualifica di Coltivatore diretto o di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP).

Per **coltivatore diretto** si intende un imprenditore agricolo che svolga abitualmente e manualmente la propria attività in agricoltura, che con la forza lavoro propria e del nucleo familiare sia in grado di fornire almeno un terzo della forza lavoro complessiva richiesta dalla normale conduzione dell'azienda agricola.

Per **imprenditore agricolo professionale (IAP)**, si intende un imprenditore agricolo in possesso di adeguate conoscenze e competenze professionali e che dedica alle attività agricole, almeno il 50% del proprio tempo di lavoro e che ricava da tali attività almeno il 50% del proprio reddito da lavoro complessivo. Nel caso di attività svolte in zone svantaggiate tali requisiti sono ridotti al 25%.

La qualifica di coltivatore diretto è condizione sufficiente per poter accedere agli aiuti, mentre gli imprenditori agricoli non coltivatori diretti, per poter accedere agli aiuti devono possedere la qualifica di IAP.

Le qualifiche soggettive di coltivatore diretto o IAP sono requisiti di ammissibilità e devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda.

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D. lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99, presso un Centro autorizzato di assistenza in agricoltura (CAA) o presso la Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte, essersi iscritti all'Anagrafe Agricola del Piemonte (contestualmente alla costituzione del fascicolo) e aver validato i dati alla data di presentazione della domanda.

I richiedenti devono dichiarare in modo esplicito di non avere in alcuna sede nulla da rivendicare nei confronti della Regione Piemonte, dell'Organismo pagatore (ARPEA), dello Stato e della Commissione europea in caso di impossibilità di pagamento degli aiuti per mancata o insufficiente assegnazione delle risorse necessarie al PSP 2023-2027.

A.4. Numero di domande presentabili

Ogni beneficiario può presentare più domande di sostegno per progetti di investimento funzionali, indipendenti e riferiti ad una specifica coltura o varietà.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in Euro 1.500.000,00 per l'anno 2024, di cui:

- 610.500,00 euro a carico del FEASR (40,70% del totale);
- 622.650,00 euro a carico dello Stato (41,51% del totale);
- 266.850,00 euro a carico della Regione Piemonte (17,79% del totale).

Qualora si rendessero disponibili risorse finanziarie al termine del processo istruttorio e/o le ulteriori risorse aggiuntive che potrebbero essere assegnate ad integrazione della dotazione finanziaria si potrà procedere a finanziare eventuali investimenti ritenuti idonei, ma non finanziabili per mancanza di risorse.

A.6. Scadenze

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

Attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	A decorrere dal giorno di pubblicazione del presente bando sul BU della Regione Piemonte ed entro e non oltre il 31/03/2025 ore 23:59:59
Presentazione domanda di variante	Una sola volta dopo l'ammissione a contributo ed entro 120 giorni dal termine di conclusione e rendicontazione degli interventi.
Presentazione domanda di proroga	Entro i 30 giorni precedenti il termine di conclusione e rendicontazione degli interventi
Presentazione domanda di rinuncia	Entro il termine di conclusione e rendicontazione degli interventi
Presentazione domanda di voltura	Entro il termine di conclusione e rendicontazione degli interventi
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Entro il termine di conclusione e rendicontazione degli interventi, sono fatte salve eventuali proroghe concesse. In caso di presentazione della domanda di pagamento in ritardo rispetto al termine di conclusione e rendicontazione degli interventi: fino a 30 giorni si applicano le sanzioni previste al punto C.8, oltre i 30 giorni il sostegno è revocato.

I termini per la realizzazione degli investimenti ammessi sono stabiliti al punto B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti

In caso di mancato rispetto delle scadenze, si procederà all'applicazione di quanto disposto al punto C.8 Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).

Tutte le domande, integrazioni documentali ed eventuali osservazioni e controdeduzioni al preavviso di rigetto 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 punto C.2.2 Presentazione delle domande.

B. Caratteristiche dell'intervento

B.1. Entità della spesa e del sostegno

La **spesa massima ammissibile** realizzata da un singolo beneficiario è pari a **€ 150.000,00**, al fine di consentire l'accesso al sostegno a un numero adeguato di beneficiari.

La **spesa minima ammissibile** realizzata da un singolo beneficiario è pari a **€ 5.000,00**, al fine di evitare eccessivi oneri amministrativi per la gestione dei procedimenti connessi all'erogazione del sostegno e per garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti.

Nel caso della presentazione di più domande di sostegno che eccedono la soglia massima di cui sopra, non saranno finanziate le domande che occupano il posto più in basso nella graduatoria di merito.

B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari al 50% delle spese sostenute.

L'agevolazione prevista è un contributo in conto capitale.

B.3. Localizzazione dell'intervento

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

B.4. Criteri di ammissibilità

Di seguito si riportano i criteri di ammissibilità applicabili ai beneficiari previsti l'azione 1 della scheda SRD06 del Complemento per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 pubblicato all'indirizzo <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>.

CR05 – Sono ammissibili a sostegno i seguenti comparti: ortofrutta, viticoltura, florovivaismo.

CR06 – Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un Progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento;

CR07 – Al fine di evitare eccessivi oneri amministrativi per la gestione dei procedimenti connessi all'erogazione del sostegno nonché, se del caso, per garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti, non sono eleggibili al sostegno operazioni per le quali la spesa ammissibile sia inferiore a: Sotto-azione 1.2 - Prevenzione per danni di tipo abiotico: 5.000 euro;

CR08 – Al fine di consentire l'accesso ai benefici del sostegno ad un numero adeguato di beneficiari è stabilito che per gli investimenti connessi a danni di tipo abiotico e biotico (riferimento ai danni di tipo biotico condizionata all'approvazione di modifica al PSP) la spesa ammissibile non possa superare la soglia di 150.000 euro.

Tutti i requisiti di ammissibilità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

B.5. Spese ammissibili

B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione prevista; la valutazione della congruità dei costi è effettuata attraverso la valutazione di un computo metrico redatto in base all'Elenco prezzi Agricoltura vigente ¹.
- necessaria per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione.

¹ Elenco prezzi consultabile all'indirizzo: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/servizi-alle-aziende/elenco-prezzi-agricoltura-2024>

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

B.5.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le spese sostenute per investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di calamità naturali, avversità atmosferiche, eventi catastrofici :

- a) acquisto e messa in opera di ventilatori e/o bruciatori con funzione antibrina;
- b) acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, con funzione antibrina, inclusa la messa in opera;
- c) spese generali collegate alle spese di cui al punto a) nei limiti massimi del 4% della spesa ammissibile.

B.5.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- sistemi di riscaldamento di serre e tunnel;
- acquisto di diritti di produzione agricola;
- acquisto di diritti all'aiuto;
- acquisto di terreni; acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto;
- interessi passivi;
- commissioni bancarie;
- 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 CSR;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- 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.
- in economia o in natura;
- non giustificate con fatture quietanziate o documenti di equivalente natura probatoria;
- acquisto di materiali o attrezzature usati;
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'investimento che si intende realizzare.

B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di sostegno.
2. le spese quietanzate prima della rendicontazione dell'operazione, come previsto al punto A.6 Scadenze .

In ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai richiedenti antecedentemente alla data del 01/01/2023 o sostenute dai richiedenti e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31/12/2029.

B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti

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

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

Gli interventi finanziati devono essere conclusi e rendicontati entro 12 mesi secondo quanto stabilito nell'atto di ammissione a contributo.

Sono fatte salve le proroghe concesse e l'applicazione delle riduzioni per il ritardo di 30 giorni di calendario della trasmissione della domanda di pagamento.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro i suddetti termini comporta la decadenza parziale dal sostegno. In caso di decadenza parziale saranno applicate le riduzioni al sostegno, come normato nella Determinazione in materia di Riduzioni e Sanzioni n. 594 del 22/07/2024.

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

B.5.6.1. 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.

B.5.6.2. 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.

Demarcazione (con I pilastro o altri strumenti europei, nazionali, regionali)

La demarcazione con gli interventi del settore vitivinicolo è stabilita dal D.M. vigente dell'OCM vino. Gli uffici istruttori delle domande di sostegno verificano l'ammissibilità delle operazioni attraverso un adeguato sistema informatico di controllo.

E' possibile la complementarietà con altre fonti di finanziamento (regionale, nazionale, e/o comunitaria), garantendo la necessità di escludere il doppio finanziamento.

B.6. Criteri di selezione e graduatoria

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

I punteggi sono calcolati in modo automatico in base ai dati del fascicolo aziendale al momento di trasmissione della domanda di sostegno.

Qualora il richiedente ritenga il punteggio automatico non rispondente a quanto spettante, potrà registrare le modifiche ritenute corrette segnalando le stesse attraverso la funzione di autoattribuzione del punteggio prevista dall'applicativo di compilazione della domanda. Le richieste di modifica del punteggio automatico devono essere motivate.

La mancata autoattribuzione di un punteggio entro la data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di sostegno del bando, determina l'accettazione del punteggio automatico da parte del richiedente. I punteggi saranno oggetto di istruttoria e non saranno accolte richieste di variazione di punteggio successive alla scadenza di presentazione della domanda di sostegno, salvo i casi previsti dal bando stesso.

Non è possibile presentare domanda di variante del progetto di investimento prima dell'ammissione a contributo. In caso di domanda di variante, il nuovo punteggio non può essere superiore a quello stabilito in sede di ammissione a contributo della domanda di sostegno.

B.6.1. Caratteristiche del soggetto richiedente

Giovani agricoltori e genere femminile	punti	punteggio MAX
giovani agricoltori, singoli o associati , che abbiano meno di 41 anni compiuti al momento di presentazione della domanda. In caso di più rappresentanti legali per attribuire il punteggio è sufficiente almeno un rappresentante legale giovane agricoltore.	5	
rappresentante legale di genere femminile . In caso di più rappresentanti legali per attribuire il punteggio è sufficiente almeno un rappresentante legale di genere femminile.	3	
PUNTEGGIO MAX		8

B.6.2. Sistemi produttivi

	punti	punteggio MAX
Frutticoltura e uva da tavola: protezione di nuovi impianti o giovani impianti fino a 3 anni	5	
Uva da vino: per la protezione di nuovi impianti o giovani impianti fino a 3 anni	15	
Uva da vino: per la protezione di impianti oltre 3 anni	10	
Florovivaismo	2	
Orticoltura	2	
PUNTEGGIO MAX		15

B.6.3. Collegamento altri interventi

	punti	punteggio MAX
L'azienda agricola, nell'anno di presentazione della domanda, ha sottoscritto o ha presentato manifestazione di interesse per la stipula di assicurazioni agevolate finanziate dalla SRF01 per produzioni anche diverse da quelle oggetto di protezione	10	
PUNTEGGIO MAX		10

B.6.4. Entità del potenziale agricolo a rischio

		punti	punteggio MAX
Valore della produzione per ettaro della coltura oggetto di protezione calcolato in base ai standard value (SV) utilizzati per l'attuazione Piano annuale di gestione dei rischi in agricoltura (PRGA) predisposto dal Ministero. In caso di più colture o varietà si prenderà in considerazione la media ponderata degli SV. In caso di coltura e varietà non assicurabile ai sensi del PGRA sarà assegnato punteggio pari a zero	Valore della produzione per ettaro della coltura oggetto di protezione calcolato in base ai standard value (SV) utilizzati per l'attuazione Piano annuale di gestione dei rischi in agricoltura (PRGA) predisposto dal Ministero. 1 PUNTO OGNI 1.000 euro di SV	0-50	
PUNTEGGIO MAX			50

Nel caso di vigneti lo standard value (SV) di riferimento è calcolato in base al gruppo DOP PIEMONTE di riferimento.

Nei casi di frutticoltura e uva da tavola il punteggio è attribuito esclusivamente in base alle varietà presenti nel fascicolo aziendale.

A parità di punteggio verrà data priorità alla domanda di sostegno presentata dal beneficiario più giovane. Nel caso delle forme associative, la priorità verrà assegnata in base all'età del rappresentante legale, il più giovane in caso di più rappresentanti legali.

Il punteggio minimo per poter presentare la domanda di sostegno è di 20 punti.

B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

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

Il beneficiario inoltre è tenuto al rispetto degli impegni essenziali ed accessori stabiliti dalla Determinazione in materia di Riduzioni e Sanzioni n. 594 del 22/07/2024.

Gli impegni sottoscritti 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.

Il non rispetto degli impegni può comportare la revoca o la riduzione del sostegno secondo quanto stabilito nel successivo punto C.8 Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).

B.7.1. Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio agli investimenti previsti e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno.
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori;
- mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo. Il mancato rispetto di questo impegno comporta

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

- concludere gli interventi come previsti con l'ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali varianti approvate o proroghe concesse;
- presentare le domande entro i termini previsti al punto A.6 Scadenze .

B.7.2. Impegni accessori

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione in materia di riduzioni e sanzioni n. 594 del 22/07/2024, adottata in applicazione del Decreto Ministeriale ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA

Sono impegni accessori i seguenti:

- obblighi di informazione e pubblicità: si applica quanto previsto dal Regolamento UE 2022/129 come specificato al punto G.3 Allegato 3 - Pubblicità del sostegno.
- concludere gli interventi ammessi a sostegno entro i termini previsti al punto B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti;

C. Fasi e tempi del procedimento

C.1. Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla deliberazione della Giunta regionale n. 20-6877 del 15/05/2023 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621".

C.1.1.1. Approvazione graduatoria preliminare di idoneità e finanziabilità

Procedimento: approvazione della graduatoria preliminare di idoneità e finanziabilità delle domande di sostegno presentate nell'ambito dell'intervento SRD06 - Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo - Azione 1 Investimenti per la prevenzione da danni derivanti da calamità naturali, eventi climatici avversi e di tipo biotico - Sotto-azione 1.2 Prevenzione danni di tipo abiotico - del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP);

Responsabile del procedimento: Responsabile pro tempore del Settore A1714A - INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE, CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA;

Termine di conclusione del procedimento: entro 90 giorni dal giorno successivo a quello di scadenza del bando;

Provvedimento finale: Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria preliminare.

C.1.1.2. Approvazione graduatoria definitiva di idoneità e finanziabilità

Procedimento: approvazione della graduatoria definitiva di idoneità e finanziabilità delle domande di sostegno presentate nell'ambito dell'intervento SRD06 - Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo - Azione 1 Investimenti per la prevenzione da danni derivanti da calamità naturali, eventi climatici avversi e di tipo biotico - Sotto-azione 1.2 Prevenzione danni di tipo abiotico - del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP);

Responsabile del procedimento: Responsabile pro tempore del Settore A1714A - INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE, CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA;

Termine di conclusione del procedimento: entro 60 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione sul BU della graduatoria preliminare;

Provvedimento finale: Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva.

C.1.1.3. Istruttoria delle domande di sostegno per la concessione di contributi

Procedimento: istruttoria delle domande di sostegno per la concessione di contributi in conto capitale presentate nell'ambito dell'intervento SRD06 - Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo - Azione 1 Investimenti per la prevenzione da danni derivanti da calamità naturali, eventi climatici avversi e di tipo biotico - Sotto-azione 1.2 Prevenzione danni di tipo abiotico - del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP)

Responsabile del procedimento: Responsabile pro tempore del Settore A1711C - ATTUAZIONE PROGRAMMI RELATIVI ALLE STRUTTURE DELLE AZIENDE AGRICOLE E ALLE AVVERSITÀ ATMOSFERICHE;

Termine di conclusione del procedimento: entro 120 giorni dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul BU della Regione Piemonte della graduatoria definitiva;

Provvedimento finale: atto di concessione o diniego del sostegno reso disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

C.1.1.4. Istruttoria dell'istanza di variante relativa alla domanda di sostegno

Procedimento: Istruttoria dell'istanza di variante relativa alla domanda di sostegno presentata nell'ambito dell'intervento SRD06 - Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo - Azione 1 Investimenti per la prevenzione da danni derivanti da calamità naturali, eventi climatici avversi e di tipo biotico - Sotto-azione 1.2 Prevenzione danni di tipo abiotico - del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP);

Responsabile del procedimento: Responsabile pro tempore del Settore A1711C - ATTUAZIONE PROGRAMMI RELATIVI ALLE STRUTTURE DELLE AZIENDE AGRICOLE E ALLE AVVERSITÀ ATMOSFERICHE delegato dall'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

Termine di conclusione del procedimento: entro 60 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di variante;

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

C.1.1.5 Istruttoria delle domande di pagamento.

Procedimento: Istruttoria delle domande di pagamento presentate nell'ambito dell'intervento SRD06 - Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo - Azione 1 Investimenti per la prevenzione da danni derivanti da calamità naturali, eventi climatici avversi e di tipo biotico - Sotto-azione 1.2 Prevenzione danni di tipo abiotico - del Piano Strategico della PAC 2023-27 (PSP);

Responsabile del procedimento: Responsabile pro tempore del Settore A1711C - ATTUAZIONE PROGRAMMI RELATIVI ALLE STRUTTURE DELLE AZIENDE AGRICOLE E ALLE AVVERSITÀ ATMOSFERICHE delegato dall'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

Termine di conclusione del procedimento: entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di saldo;

Provvedimento finale: atto di ammissione o diniego al pagamento reso disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

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

ARPEA per i controlli finali di autorizzazione, con l'inserimento in decreto di pagamento e la generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.1. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Soggetto richiedente	A partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul BU della Regione Piemonte ed entro e non oltre il 31/03/2025 ore 23:59:59
Approvazione graduatoria preliminare di idoneità e finanziabilità	Settore A1714A - Infrastrutture, Territorio rurale, calamità naturali In agricoltura	Entro 90 giorni dal giorno successivo a quello di scadenza del bando
Approvazione graduatoria definitiva di idoneità e finanziabilità	Settore A1714A - Infrastrutture, Territorio rurale, calamità naturali In agricoltura	Entro 60 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione sul BU della Regione Piemonte della graduatoria preliminare
Istruttoria delle domande di sostegno per la concessione di contributi	Settore A1711C - Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche	Entro 120 giorni dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul BU della Regione Piemonte della graduatoria definitiva
Istruttoria dell'istanza di variante relativa alla domanda di sostegno	Settore A1711C - Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche	Entro 60 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di variante
Istruttoria delle domande di pagamento	Settore A1711C - Attuazione programmi relativi alle strutture delle aziende agricole e alle avversità atmosferiche	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di saldo

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> e descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande. 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 aziendale va mantenuto costantemente aggiornato.

Il fascicolo aziendale ha funzione dichiarativa per cui va mantenuto costantemente aggiornato.

Il fascicolo deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021. Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1 gennaio dell'anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.

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

I dati contenuti nel fascicolo sono probanti ai fini dell'ammissibilità, dell'ammissione a contributo e della formazione del punteggio.

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

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

I soggetti diversi dalle aziende agricole possono rivolgersi, in alternativa al CAA, direttamente alla Direzione Agricoltura 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.);
- l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola. I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

C.2.2. Presentazione delle domande

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica entro e non oltre i termini di scadenza previsti dal bando stesso, 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 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 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. Saranno accettati quindi solo i formati .tiff, .tif, .jpg, .pdf, pdf/a, .xml, .dwf, .txt.

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

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

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti. La mancata presentazione, unitamente alla domanda di sostegno, di tutta la documentazione elencata di seguito comporta la non ammissibilità o la decadenza della domanda stessa:

1. **documentazione fotografica dello stato di fatto delle superfici** oggetto di intervento con una foto per ogni vertice dell'appezzamento completa della data e della localizzazione geografica dello scatto;²

Inoltre il richiedente, nei casi in cui risulta essere idoneo e finanziabile, per poter essere ammesso a contributo è tenuto a presentare, entro 10 giorni dalla pubblicazione del BU della Regione Piemonte della graduatoria definitiva, la seguente documentazione integrativa:

- stato di coltivazione dei terreni oggetto di intervento con indicazione del tipo di utilizzo del terreno (colture in atto), varietà e data di piantumazione nel caso di colture pluriennali;
- superficie agricola coperta oggetto di intervento;
- nel caso di opere valutate con l'Elenco prezzi agricoltura o Prezzario Regione Piemonte vigenti (vedi punto B.5.1 Caratteristiche delle spese ammissibili), **computo metrico estimativo sottoscritto** con firma elettronica qualificata (firma digitale); **in alternativa** è possibile caricare a sistema il documento digitale, copia del documento cartaceo sottoscritto in originale con firma olografa, a cui è allegata copia del documento di identità del sottoscrittore;

² Le immagini devono essere georiferite per ogni punto di scatto tramite: indicazione nella planimetria o geotag dei files formato immagine o esplicitando le coordinate geografiche in una tabella (il sistema di riferimento delle coordinate da utilizzare è UTMWGS84-32N, codice EPSG: 32632);

- **tre preventivi di spesa per opere e attrezzature non valutate con il computo metrico di cui al punto precedente o in alternativa relazione che motiva le ragioni della presenza di un solo preventivo e perizia;**

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande. Qualora siano trasmessi dei files in formato modificabile, la responsabilità della veridicità dei dati resta comunque in capo al richiedente.

Il richiedente, nel sottoscrivere la domanda di sostegno, sottoscrive anche le dichiarazioni e gli impegni di cui al punto B.7 Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.

I dati e le dichiarazioni contenute e sottoscritte dal richiedente hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

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

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

Le richieste integrative sospendono il procedimento e i termini decorrono dalla data di trasmissione della documentazione richiesta. La mancata o incompleta trasmissione della documentazione integrativa determina la decadenza o l'ammissione parziale della domanda di sostegno.

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria preliminare

Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

L'istruttoria preliminare di approvazione della graduatoria preliminare considera il punteggio calcolato in base ai criteri di selezione indicati al punto B.6 Criteri di selezione e graduatoria, secondo i termini indicati al punto A.6 Scadenze .

La comunicazione dell'avvio del procedimento sarà data con comunicazione personale ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14 esclusivamente in formato digitale attraverso il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande.

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

- l'attribuzione del punteggio preliminare della domanda;
- la determinazione dell'importo del contributo finanziabile.

In base alle risultanze dell'istruttoria preliminare e alla dotazione finanziaria, la graduatoria preliminare sarà articolata in tre elenchi:

1. domande di sostegno idonee e finanziabili da avviare all'istruttoria di ammissione a contributo;
2. domande di sostegno idonee, ma non finanziabili per mancanza di risorse finanziarie, da non avviare all'istruttoria di ammissione a contributo;
3. domande di sostegno NON idonee e relative motivazioni. L'inserimento delle domande in questo elenco costituisce preavviso di rigetto.

In caso di esito negativo (domande di sostegno NON idonee), il richiedente 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 graduatoria definitiva.

La graduatoria preliminare è approvata con Determinazione Dirigenziale. Il provvedimento, a cura del Responsabile del procedimento, è comunicato al beneficiario mediante PEC e pubblicazione sul BU della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale www.bandipiemonte.it

C.3.2. Approvazione graduatoria definitiva

Entro 10 giorni dal giorno successivo della pubblicazione sul BU della Regione Piemonte della graduatoria preliminare gli interessati possono presentare osservazioni sulla stessa.

Decorso il termine di cui al punto precedente, entro 50 giorni, valutate le osservazioni pervenute sulla graduatoria preliminare, il Responsabile del procedimento approva la graduatoria definitiva con determinazione dirigenziale.

La graduatoria definitiva sarà articolata in tre elenchi:

1. domande di sostegno idonee e finanziabili da avviare all'istruttoria di ammissione a contributo;
2. domande di sostegno idonee, ma non finanziabili per mancanza di risorse finanziarie, da non avviare all'istruttoria di ammissione a contributo;
3. domande di sostegno NON idonee e relative motivazioni.

La graduatoria definitiva è approvata con Determinazione Dirigenziale. Il provvedimento, a cura del Responsabile del procedimento, è comunicato al beneficiario mediante PEC e pubblicazione sul BU della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale www.bandipiemonte.it.

C.3.3. Istruttoria di ammissione

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

1. verifica dell'ammissibilità della domanda di sostegno;
2. verifica della congruenza di quanto dichiarato in domanda con i dati presenti nel fascicolo aziendale ed i dati satellitari disponibili;
3. eventuale sopralluogo;
4. verifica del rispetto dei criteri di selezione: in particolare la verifica dei punteggi attribuiti e assegnazione del punteggio definitivo;
5. verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
6. verifica dell'ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel punto B.5 Spese ammissibili, rispettare i limiti e le condizioni stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;
7. la determinazione della spesa ammessa e del contributo concesso.

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

- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito;
- positivo indicando gli elementi che hanno determinato tale esito:
 - il punteggio definitivo assegnato;
 - l'importo totale dell'investimento ammissibile;
 - gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
 - l'ammontare del contributo concedibile;
 - eventuali prescrizioni nella realizzazione degli interventi;
- parzialmente positivo nel caso di esclusione di voci di spesa, ecc.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo è informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, può presentare per iscritto, tramite la procedura “Sviluppo Rurale 2023-2027 – Procedimenti” osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall’art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall’art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 13.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo, il beneficiario viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall’art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente, tramite la procedura “Sviluppo Rurale 2023-2027”.

Dell’eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione a coloro che le hanno presentate.

Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria con le motivazioni dell’accoglimento o del mancato accoglimento.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per la redazione degli atti di concessione o diniego di concessione del finanziamento.

L’atto di concessione o diniego o ammissione parziale è costituito dalla comunicazione del Responsabile del procedimento, resa disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

A conclusione del procedimento di istruttoria di ammissione a contributo delle domande di sostegno, è approvata, con atto del dirigente.

La comunicazione dell’avvio del procedimento sarà data con comunicazione personale ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14 esclusivamente in formato digitale attraverso il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande.

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

C.4. Modifiche in corso d’opera al progetto

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato ovvero presentare domanda di variante.

Le modifiche non possono mai comportare l’aumento del contributo concesso. Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che hanno reso approvabile l’intervento.

C.4.1. Variante

La domanda di variante può essere presentata solo dopo l’approvazione della domanda di sostegno ed entro il termine di cui al punto A.6 Scadenze .

La variante sarà ammissibile solamente se:

- l’istanza rispetta la disciplina dell’intervento SRD06;
- verranno confermate le finalità del progetto di investimento approvato;

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

Il punteggio ricalcolato deve essere superiore alla prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria settoriale di riferimento e, nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili, il punteggio ricalcolato deve essere almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando.

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

È ammessa una sola variante al progetto approvato in istruttoria e questa non può determinare un aumento del contributo ammesso a finanziamento: in tal caso le spese eccedenti saranno totalmente a carico del beneficiario.

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

Il Settore competente si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale, e provvederà ad approvare la variante con atto dirigenziale.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data della domanda di sostegno. La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della stessa non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l'Amministrazione Regionale.

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

C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

La documentazione da produrre è la seguente:

- **Relazione di variante** illustrativa degli interventi oggetto di variante comprensiva del quadro di raffronto con il progetto precedentemente approvato.
- nel caso di opere valutate con l'Elenco prezzi agricoltura o Prezzario Regione Piemonte vigenti (vedi punto B.5.1 Caratteristiche delle spese ammissibili), **computo metrico estimativo sottoscritto** con firma elettronica qualificata (firma digitale); **in alternativa** è possibile caricare a sistema il documento digitale, copia del documento cartaceo sottoscritto in originale con firma olografa, a cui è allegata copia del documento di identità del sottoscrittore;
- **tre preventivi di spesa** per opere e attrezzature non valutate con il computo metrico di cui al punto precedente o in alternativa relazione che motiva le ragioni della presenza di un solo preventivo e perizia;

Il Settore istruttore si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a mettere a disposizione al soggetto che ha presentato domanda l'atto di ammissione o diniego della domanda di variante.

C.4.1.2 Istruttoria della domanda di variante

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- l'istanza rispetta la disciplina dell'Intervento SRD06-Azione1;

- vengono confermate le finalità del progetto approvato

C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1. Domanda di Proroga

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, motivandola, una sola proroga di tre mesi calcolati dal giorno successivo al termine stabilito al punto B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti;

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 entro e non oltre il termine di cui al punto A.6 Scadenze , mediante la procedura preposta su "Sviluppo Rurale 2023-2027 ".

Il Settore preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga, adotta l'atto dirigenziale e comunica la decisione 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.

La richiesta di voltura deve essere presentata mediante trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su <https://servizi.regione.piemonte.it>, come specificato nel paragrafo C.2.2 Presentazione delle domande.

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

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

Il Settore competente 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 "Sviluppo Rurale 2023-2027". Tuttavia se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stato comunicato l'intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

Il Settore competente, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede a istruire l'istanza di rinuncia su SIAP, a comunicarne l'esito al beneficiario. In caso di rinuncia prima

dell'ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

Le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate presentando domanda di correzione di errori palesi in caso di mero errore materiale riconosciuto dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno entro la data di scadenza del bando.

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento (vedi punto C.6.4 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento), finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta.

C.6. Domanda di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domanda di pagamento a saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

C.6.1. Domanda di saldo

Al termine degli investimenti effettuati secondo le modalità previste in fase di ammissione al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

Le modalità di pagamento delle spese sostenute sono riportate nell'allegato G.1 Allegato 1 - Modalità e documentazione di pagamento ai fini della rendicontazione.

C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev'essere presentata entro il termine previsto per la realizzazione dei lavori da parte del beneficiario, fatte salve le eventuali proroghe concesse.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga e qualora si determini grave ritardo nell'attuazione degli interventi ammessi al finanziamento, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito dalla Determinazione in materia di Riduzioni e Sanzioni n. 594 del 22/07/2024.

C.6.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

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

- 1. copia dei documenti di spesa** che devono obbligatoriamente riportare, in quanto inserita dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda in fase di ammissione o la dicitura contenente almeno i seguenti elementi: "PSP 23-27 Piemonte, Intervento SRD06, n° domanda _____", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.
- 2. tracciabilità dei pagamenti effettuati** mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante.
- 3.** nel caso di opere valutate con l'Elenco prezzi agricoltura o Prezzario Regione Piemonte vigenti (vedi punto B.5.1 Caratteristiche delle spese ammissibili), **computo metrico consuntivo** che consenta un confronto diretto con il computo metrico estimativo presentato in sede di domanda di sostegno o di variante e **relazione tecnica sui lavori eseguiti.** I

documenti di cui sopra devono essere sottoscritti con firma elettronica qualificata (firma digitale); in alternativa è possibile caricare a sistema il documento digitale, copia del documento cartaceo sottoscritto in originale con firma olografa, a cui è allegata copia del documento di identità del sottoscrittore

4. **documentazione fotografica** riguardante le fasi di esecuzione del progetto - in particolare per quanto riguarda le opere non ispezionabili – e il progetto concluso;

C.6.3. Istruttoria domanda di saldo

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

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

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

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

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

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

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

L'istruttoria della domanda di saldo si conclude entro i termini indicati al punto C.1.1 Termini e fasi del procedimento:

- in caso di esito positivo con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA,
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di saldo; conseguentemente esso comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l'annullamento della domanda di pagamento, 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 "Sviluppo Rurale 2023-2027" descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande e specificando le motivazioni per tale richiesta.

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

C.7. Controlli ex post (successivi al pagamento)

Successivamente all'erogazione del saldo l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo *ex post*, per la verifica del mantenimento degli impegni. Infatti, se entro cinque anni dal pagamento del saldo si verifica una delle seguenti condizioni:

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

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

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

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

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione in materia di Riduzioni e Sanzioni n. 594 del 22/07/2024 in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024, c.d. Decreto Griglie e applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

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

In sede di liquidazione a saldo del contributo sarà applicata una riduzione pari all'1% del contributo concesso a saldo per ogni giorno di ritardo nella presentazione della domanda di pagamento a saldo fino ad un massimo di 30 giorni di calendario. Oltre tale termine si procederà alla revoca del sostegno.

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo *ex post*.

C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale sia accertato un mancato rispetto degli impegni successivi al pagamento del saldo, il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme precedentemente percepite.

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

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

C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi del Reg. (UE) 2021/2116 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. un'epizootia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
3. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
4. il decesso del beneficiario;
5. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

D. Disposizioni finali

D.1. Ispezioni e controlli

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

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi *ex ante*;
- b) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e dalla L.R. n. 14/214 art. 29 da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;

La realizzazione dei controlli in loco ed *ex post* può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto georiferite e video. Tali prove devono consentire ai funzionari incaricati del controllo di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'investimento.

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 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: chi fa domanda è 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" descritto al punto C.2.2 Presentazione delle domande Procedimenti", pubblicato sul **portale** www.sistemapiemonte.it.

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

Settore A1714A - Infrastrutture, territorio rurale, calamità naturali in agricoltura

Responsabile Paolo Cumino

Email: infrastrutturerurali@regione.piemonte.it

PEC: infrastrutture@cert.regione.piemonte.it

Telefono: 011 4321483 (Infrastrutture e Calamità)

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

Responsabile Elena Russo

PEC: strutture.avversita@cert.regione.piemonte.it

Indirizzo: Corso Kennedy 7/bis 12100 Cuneo

Telefono; 0171 3193304, 0171 319303

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 della Repubblica entro il termine di 120 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

E. Glossario

Avversità atmosferica

un evento atmosferico, come gelo, tempesta, grandine, ghiaccio, forte pioggia o siccità prolungata, assimilabile a una calamità naturale;

Beneficiario

un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

Calamità naturale

un evento naturale, di tipo abiotico, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale;

Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione

Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.

Evento catastrofico

un evento imprevisto, di tipo abiotico, provocato dall'azione umana, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale;

Giovane agricoltore

colui che ha un'età inferiore a 41 anni compiuti e si insedia per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda - assumendone cioè il controllo effettivo e duraturo in relazione alle decisioni inerenti alla gestione, gli utili ed i rischi finanziari; ulteriori dettagli in merito alla definizione di 'Giovane agricoltore' sono riportate nel CSR della Regione Piemonte al par. 5.1.5.

Impianto di protezione dalle gelate

ventilatori e/o bruciatori con funzione antibrinfinalizzati a prevenire i danni connessi ad avversità atmosferiche (gelo). Ogni impianto di protezione deve essere realizzato per la difesa attiva di specifici prodotti agricoli individuati dal codice di identificazione d'uso della superficie in termini di tipo di coltura.

Intervento

uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una 'scheda intervento' nel piano strategico della PAC (es. SRD06)

Operazione

un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC

Piano Strategico della PAC (PSP)

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

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

AIA:	Autorizzazione integrata ambientale
ADBPO	Autorità di bacino Distrettuale del Po
ARPEA:	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
ATI:	Associazione temporanea di imprese
ATS:	Associazione temporanea di scopo
CAA:	Centro di assistenza agricola
CCIAA:	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CNS:	Carta nazionale dei servizi
CSR:	Complemento per lo sviluppo rurale
CREA:	Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria
DD:	Determinazione dirigenziale
DM:	Decreto Ministeriale
DPR:	Decreto del Presidente della Repubblica
IAP:	Imprenditore Agricolo Professionale
PAC:	Politica agricola comune
PEC:	Posta elettronica certificata
PSP:	Piano strategico della PAC
SAL:	Stato avanzamento lavori
SCA:	Segnalazione certificata di agibilità
SEE	Spazio Economico Europeo
SIAP:	Sistema informativo agricolo piemontese
s.m.i.:	successive modifiche e integrazioni
TFUE:	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea

F. Normativa di riferimento

F.1. Politica agricola comune

Disposizioni unionali

- 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 2013/1305 e UE 2013/1307.

- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 e s.m.i. recante norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) 1306/2013.

- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio

relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni.

- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115.

- Regolamento delegato UE 2022/126 della commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento UE 2021/2115 del parlamento europeo e del consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli stati membri nei rispettivi piani strategici della pac per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (bcaa).

- Regolamento di esecuzione UE 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che 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.

- Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022, che 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.

- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione, del 31 maggio 2022, recante 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.

- Regolamento delegato (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.

- La Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027, con i suoi obiettivi generali e specifici, rientra tra gli strumenti citati nel Documento strategico unitario (DSU) della Regione Piemonte approvato con Deliberazione del Consiglio regionale n. 162-14636 del 7 settembre 2021, ponendosi in sinergia con l'azione degli altri fondi europei - in particolare quelli strutturali collocati all'interno dell'Accordo di partenariato 2021-2027 tra Italia e Commissione europea - nazionali e regionali.

- 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).

Disposizioni statali

- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).

- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;

- Legge n. 241/90 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.

- Piano Strategico PAC 2023-27, approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal fondo europeo agricolo di garanzia e dal fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1° gennaio 2023).

- Decreto Ministeriale n. 410727 del 4/08/2023 “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116”.

- Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/2/2024 “Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità “rafforzata” 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l’ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027”, c.d. Decreto Griglie.

Disposizioni dell’Organismo pagatore

Manuali dell’Organismo pagatore ARPEA

Disposizioni regionali

- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.

- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale.

Atti amministrativi regionali

- D.G.R. n. 17 – 6532 del 20 febbraio 2023, Regolamento UE 2021/2115. Adozione del “Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte” in attuazione del Piano strategico nazionale PAC (PSP) 2023-2027 approvato con Decisione della Commissione europea C(2022)8645 del 2 dicembre 2022.

- Determinazione dirigenziale 283/A1705B/2023 del 2 febbraio 2023 di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene le risultanze dei criteri di selezione dell’intervento SRD02 – AZIONI C e D.

- D.G.R. n. 65-570 del 16 dicembre 2024 Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027), di cui alla D.G.R. 17-6532 del 20 febbraio 2023, da ultimo riadottato con DGR n. 5-8514 del 30 aprile 2024. Approvazione, per l’anno 2024, degli indirizzi per l’attivazione dei bandi SRD06-1.2.1/2/2024 “Reti antigrandine” e SRD06- 1.2.2/2/2024 “Acquisto e messa in opera di ventilatori e/o bruciatori con funzione antibrina finalizzati a prevenire i danni connessi ad avversità atmosferiche (gelo)”. Spesa pubblica complessiva di euro 5.000.000,00.

- Determinazione dirigenziale 594/A1714A/2024 del 22 luglio 2024 in materia di riduzioni e sanzioni.

- D.G.R. n. 40-6802 del 27/04/2023 “Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621”.

G. ALLEGATI

G.1. Allegato 1 - 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. 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 ad una operazione ammessa a contributo, con documenti intestati allo stesso, utilizza la seguente modalità: **bonifico o ricevuta bancaria (Riba)**.

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

G.2. Allegato 2 - Informativa sul trattamento dei 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); il delegato al trattamento dei dati della Giunta regionale sono il Responsabile *pro tempore* del Settore A1714A - INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE E CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA e il Responsabile *pro tempore* del Settore A1711C - ATTUAZIONE PROGRAMMI RELATIVI ALLE STRUTTURE DELLE AZIENDE AGRICOLE E ALLE AVVERSITÀ ATMOSFERICHE della Direzione Agricoltura e Cibo per le fasi dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuno;
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino, del **Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA** sono dpo@cert.ARPEA.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- i **Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto sono 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 Lei 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

	Denominazione	Indirizzo di posta elettronica certificata

	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

G.3. Allegato 3 - 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 2022/129 e della normativa nazionale in materia.

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 2022/129;
- c) per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o per le operazioni di costruzione, per le quali la spesa pubblica totale o il costo totale nel caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, supera 500.000 euro, esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare il logo dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del

Regolamento UE 2022/129, non appena inizia l'attuazione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate;

- d) per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell'ambito della lettera c) per le quali il sostegno pubblico totale supera 50.000 euro, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 500.000 euro, collocando una targa informativa o un display elettronico equivalente recante informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione e che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento UE 2022/129;
- e) per le operazioni che consistono nel sostegno a operazioni Leader, servizi di base e infrastrutture non rientranti nell'ambito delle lettere c) e d) per le quali il sostegno pubblico totale supera 10.000 euro, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 100.000 euro, esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader.

In alternativa, nei casi in cui il beneficiario sia una persona fisica l'autorità di gestione garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.

Le lettere a) e b), si applicano agli organismi che attuano strumenti finanziari finanziati dal FEASR.

Le lettere c), d) ed e), si applicano ai destinatari finali degli strumenti finanziari mediante le clausole contrattuali stabilite nell'accordo di finanziamento di cui all'articolo 59, paragrafo 5, del Regolamento UE 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio.