



# Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

*Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027, adottato con DGR n. 5-8514 del 30 aprile 2024 e s.m.i*

*ALLEGATO A*

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>DIREZIONE</b>  | <b>Direzione Agricoltura e cibo</b>   |
| <b>SETTORE</b>    | <b>Settore A1714A – Infrastrutture, territorio rurale e calamità naturali in agricoltura</b>                        |
| <b>INTERVENTO</b> | <b>SRD07 - Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali</b> |
| <b>AZIONE</b>     | <b>7 - Infrastrutture irrigue extra-aziendali che comportano un aumento netto della superficie irrigata</b>         |
| <b>BANDO</b>      | <b>SRD07.7/1/2024</b>   |
| <b>SCADENZA</b>   | <b>180° giorno successivo alla pubblicazione sul BUR</b>  |

## 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.....  | 4  |
| A.5. Dotazione finanziaria.....   | 4  |
| A.6. Scadenze.....  | 4  |
| B. Caratteristiche dell'intervento:.....  | 5  |
| B.1. Entità della spesa e del sostegno.....   | 5  |
| B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....                                   | 5  |
| B.3. Localizzazione dell'operazione.....  | 5  |
| B.4. Criteri di ammissibilità.....  | 5  |
| B.5. Spese ammissibili.....   | 7  |
| B.5.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili.....                                       | 7  |
| B.5.2. Categorie di Spese ammissibili.....  | 8  |
| B.5.3. Spese non ammissibili.....   | 8  |
| B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese.....   | 9  |
| B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....            | 9  |
| B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....                    | 9  |
| B.6. Criteri di selezione e graduatoria.....  | 10 |
| B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....                                     | 12 |
| B.7.1. Impegni essenziali.....  | 12 |
| B.7.2. Impegni accessori.....   | 12 |
| B.7.3. Altri obblighi e specifiche.....   | 13 |
| C. Fasi e tempi del procedimento.....   | 13 |
| C.1. Procedimento amministrativo.....   | 13 |
| C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....   | 13 |
| C.1.1. Termini e fasi del procedimento.....   | 14 |
| Approvazione graduatoria definitiva di idoneità e finanziabilità.....                     | 15 |
| C.2. Domanda di sostegno.....   | 15 |
| C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale..... | 15 |
| C.2.2. Presentazione delle domande.....   | 16 |
| C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....                           | 17 |
| C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:.....  | 18 |
| C.3.1. Istruttoria di ammissione delle domande e formazione della graduatoria.....        | 18 |
| C.4. Istruttoria di approvazione progetto e concessione del contributo.....               | 19 |
| C.4.1. Documentazione per l'istruttoria.....  | 19 |
| C.4.2. Istruttoria.....   | 20 |
| C.5. Modifiche in corso d'opera al progetto.....  | 20 |
| C.5.1. Variante.....  | 20 |
| C.5.2. Adattamento tecnico.....   | 22 |
| C.6. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....                     | 22 |
| C.6.1. Domanda di Proroga.....  | 22 |
| C.6.2. Domanda di Rinuncia.....   | 23 |
| C.6.3. Domanda di correzione errori palesi.....   | 23 |
| C.6.4. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....                    | 23 |

|   |    |
|---|----|
| C.7. Domanda di pagamento.....  | 23 |
| C.7.1. Domanda di anticipo.....   | 23 |
| C.7.2. Domanda di acconto.....  | 25 |
| C.7.3. Domanda di saldo.....  | 25 |
| C.7.4. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo.....                        | 25 |
| D. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....  | 26 |
| D.1. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....                                  | 27 |
| D.2. Controlli ex-post (successivi al pagamento).....   | 27 |
| D.3. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)..... | 27 |
| D.4. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....  | 28 |
| D.5. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....                                     | 28 |
| E. Disposizioni finali.....   | 28 |
| E.1. Ispezioni e controlli.....   | 28 |
| E.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....                    | 29 |
| E.3. Monitoraggio dei risultati.....  | 30 |
| E.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....  | 30 |
| E.5. Ricorsi.....   | 30 |
| F. Glossario.....   | 31 |
| G. Normativa di riferimento.....  | 32 |
| H. Allegati.....  | 34 |

## A. Intervento, soggetti e risorse

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

L'intervento punta allo sviluppo socio-economico delle aree rurali attraverso investimenti finalizzati a realizzare, adeguare e/o ampliare le infrastrutture di base a servizio delle imprese rurali (agricole e non), delle comunità rurali nonché dell'intera società. L'esistenza di tali infrastrutture, nuove o adeguate/ampliate, ha l'obiettivo da un lato di dotare i territori di quei servizi di base imprescindibili per combattere lo spopolamento, soprattutto nelle aree più svantaggiate.

### A.2. Finalità e obiettivi

Gli investimenti di cui all'Azione 7) riguardano il sostegno alla modernizzazione e allo sviluppo delle infrastrutture extra aziendali per l'irrigazione che comportano un aumento netto della superficie irrigata, tenuto conto dell'obiettivo dell'Unione di conseguire o mantenere uno stato buono dei corpi idrici e della necessità che gli investimenti siano in linea con tale obiettivo ovvero conseguimento o mantenimento di un buono stato dei corpi idrici associati, in modo che l'utilizzo delle acque in agricoltura non ne pregiudichi l'attuazione.

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

Il presente bando è riservato ai Consorzi gestori di comprensorio irriguo (art. 66 LR 1/2019) ed enti irrigui gestori di canali appartenenti al demanio o al patrimonio della Regione (art. 71 LR 1/2019, limitatamente alla progettazione di interventi in corrispondenza delle opere di proprietà pubblica).

### A.4. Numero di domande presentabili

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

### A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRD07\_Azione 7) è fissata in euro 10.000.000,00 per l'anno 2024.

### A.6. Scadenze

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

| Attività   | Scadenza di presentazione   |
|--|---|
| Presentazione domanda di sostegno  | A decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando ed entro e non oltre il 180 giorni      |
| Presentazione domanda di variante  | Entro la data del Certificato di Ultimazione Lavori   |
| Presentazione domanda di pagamento di anticipo                                 | Entro 90 giorni a decorrere dalla sottoscrizione del contratto  |
| Presentazione domanda di pagamento in acconto - SAL (stato avanzamento lavori) | Ammessi 2 acconti nel periodo che intercorre fra l'inizio dei lavori e 30 giorni successivi al Certificato di Fine Lavori (compreso lo stato finale dei lavori) |
| Presentazione domanda di pagamento a saldo                                     | Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della   |

|  |  |
|--|--|
|  | domanda di saldo entro 90 giorni dal termine fissato per la realizzazione dei lavori da parte del beneficiario |
|--|--|

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

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

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

La **spesa massima ammissibile** è pari a € 2.000.000,00

La **spesa minima ammissibile** è pari a € 500.000,00

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

Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati da un beneficiario.

L'aliquota di sostegno è pari al 100 % delle spese sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

Il sostegno concesso in attuazione del presente Intervento non costituisce Aiuto di Stato tenuto conto della comunicazione della Commissione Europea sulla nozione degli Aiuti di Stato di cui all' art 107 paragrafo 1, del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01) pubblicato in Gazzetta Ufficiale della UE il 19/07/2016, nella quale dal paragrafo 199 al paragrafo 228 si danno indicazione in merito alla nozione di aiuto di stato circa le infrastrutture:

- Paragrafo 203: "il finanziamento delle infrastrutture non intese ad essere sfruttate a fini commerciali è in linea di principio escluso dall'applicazione delle norme in materia di aiuti di Stato... omissis",
- Paragrafo 205: "se un'infrastruttura è utilizzata per attività sia di natura economica che non economica, il finanziamento pubblico per la sua costruzione rientra nel campo di applicazione delle norme sugli aiuti di Stato solo nella misura in cui copre i costi legati alle attività economiche",
- Paragrafo 211: "Omissis .... l'infrastruttura non deve essere concepita per favorire un'impresa o un settore specifico in modo selettivo, ma deve recare beneficio alla società nel suo insieme";

poiché gli interventi oggetto del presente bando:

- interessano opere che non sono intese ad essere sfruttate a fini commerciali;
- interessano attività non di natura economica ed il finanziamento copre i costi legati alle attività non economiche;
- recano beneficio alla società nel suo insieme e l'infrastruttura non è concepita per favorire un'impresa o un settore specifico in modo selettivo.

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

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

### **B.4. Criteri di ammissibilità**

Di seguito si riportano i criteri di ammissibilità applicabili ai beneficiari previsti per l'azione 7 della scheda SRD07 del Complemento per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 pubblicato all'indirizzo

- CR01 - Sono ammissibili i beneficiari ricadenti in qualsiasi fascia altimetrica o tipologia territoriale secondo la classificazione urbano – rurale adottata dalla Regione Piemonte.
- CR03 – Ai sensi del Decreto interministeriale Mipaaf/Mite n. 485148 del 30 settembre 2022, attuativo dell’art. 154, comma 3 bis del Dlgs. 152/2006, gli Enti irrigui possono accedere al finanziamento di interventi infrastrutturali irrigui se, al momento della presentazione della domanda, sono adempienti (come riscontrabile anche dal campo “adempienza SIGRIAN volumi” della banca dati DANIA) con gli obblighi di quantificazione dei volumi irrigui in SIGRIAN (Sistema Informativo Nazionale per la Gestione delle Risorse Idriche) come previsti dalle Linee guida di cui al DM Mipaaf 31/07/2015 e dai successivi regolamenti regionali di recepimento.
- CR04 - Le azioni sostenute dal presente intervento devono essere coerenti, laddove presenti, con i piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi nelle zone rurali e/o con le strategie di sviluppo locale.
- CR05 – Sono ammissibili le seguenti spese per la realizzazione di infrastrutture irrigue extraaziendali che comportino un aumento netto della superficie irrigata<sup>1</sup> :
  1. miglioramento, rinnovo e ripristino delle infrastrutture irrigue esistenti che comportino un aumento netto della superficie irrigata
  2. creazione di nuove infrastrutture irrigue che comportano un aumento netto della superficie irrigata
  3. creazione, ampliamento, miglioramento, ristrutturazione e manutenzione straordinaria di invasi interaziendali e/o collettivi o altre forme di stoccaggio/conservazione dell’acqua (incluse le opere di adduzione e/o distribuzione di pertinenza esclusivamente extra-aziendale) che comportano un aumento netto della superficie irrigata.
  4. creazione, ampliamento, miglioramento, ristrutturazione e manutenzione straordinaria di invasi interaziendali e/o collettivi o altre forme di stoccaggio/conservazione dell’acqua (incluse le opere di adduzione e/o distribuzione di pertinenza esclusivamente extra-aziendale) per l’accumulo di acque sotterranee.
- 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 efficacia dell’operazione per il raggiungimento delle finalità dell’intervento.
- CR07 – Un’operazione può essere attuata esclusivamente all’interno del territorio regionale.
- CR08 - 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 è stabilita una soglia minima di ammissibilità per gli stessi in termini di spesa ammissibile pari a 500.000 euro.
- CR09 – Al fine di consentire l’accesso ai benefici del sostegno ad un numero adeguato di beneficiari è stabilito un importo massimo di contributo pubblico erogabile per ciascun beneficiario pari a 2.000.000 euro in quattro anni. Per il calcolo temporale del periodo quadriennale va considerato l’anno in cui è decretata la concessione dell’aiuto e le tre annualità precedenti.
- CR10 – Per le medesime finalità di cui al CR09 è stabilito un importo massimo di spesa ammissibile per ciascuna operazione di investimento pari a 2.000.000 euro.
- CR11 – Al fine di garantire l’effetto incentivo del contributo pubblico, sono considerate ammissibili solo le operazioni per cui i lavori o le attività siano avviate dopo l’approvazione della domanda di sostegno. Fanno eccezione le attività preparatorie che possono essere avviate prima della pubblicazione dell’invito a presentare proposte, entro un termine stabilito in 24 mesi.

### **Criteri di ammissibilità per gli investimenti in infrastrutture irrigue di cui a i punti 1 e 2 del CR05 dell’Azione 7)**

N.B. Per l’applicazione dei criteri riferiti allo stato quantitativo dei corpi idrici superficiali, allo stato quantitativo dei corpi idrici sotterranei e allo stato del deficit idrico si utilizzerà apposita cartografia

<sup>1</sup> Ai fini della determinazione dell’aumento netto della superficie irrigata, sono considerate superfici non irrigate le superfici nelle quali negli ultimi 5 anni non era attivo un impianto di irrigazione connesso ad una rete con concessione di derivazione in atto.

(pubblicata sul Geoportale della Regione Piemonte all'indirizzo <https://www.geoportale.piemonte.it/visregpigo/> seguendo il percorso Mappe -> Servizi regionali -> Agricoltura -> CSR 2023-2027. Deficit idrico e stato quantitativo acque superficiali e sotterranee) la cui determinazione seguirà la procedura indicata nell'allegato al presente CSRCR12 – Gli investimenti sono ammissibili solo nei bacini idrografici per le quali sia stato inviato alla Commissione europea il Piano di gestione dello stesso, ai sensi della direttiva 2000/60/CE.

CR13 – Il predetto Piano di gestione deve comprendere l'intera area in cui sono previsti gli investimenti, nonché eventuali altre aree in cui l'ambiente può essere influenzato dagli investimenti stessi.

CR14 – Le misure che prendono effetto in virtù dei predetti piani di gestione (conformemente all'articolo 11 della predetta direttiva) e che sono pertinenti per il settore agricolo devono essere precedentemente specificate nel relativo programma di misure.

CR15 – Sono ammissibili solo investimenti per i quali siano presenti contatori intesi a misurare il consumo di acqua relativo agli stessi investimenti oggetto del sostegno. In alternativa, è possibile installare i contatori atti a tale scopo nell'ambito degli stessi investimenti oggetto del sostegno.

CR16 – Lo stato dei corpi idrici su cui insistono gli investimenti non è stato ritenuto meno di buono nei pertinenti piani di gestione dei bacini idrografici per motivi inerenti alla quantità d'acqua. Per i corpi idrici superficiali, la condizione relativa allo "stato non buono per motivi inerenti la quantità d'acqua" è derivata dal contemporaneo verificarsi delle condizioni "stato ecologico non buono o sconosciuto" e "presenza di pressioni significative relative a prelievi". Per i corpi idrici sotterranei si fa riferimento allo stato quantitativo.

CR17 – Un'analisi di impatto ambientale, laddove prevista per il tipo di intervento dalla normativa nazionale e regionale in materia, mostra che gli investimenti non avranno un impatto negativo significativo sull'ambiente; tale analisi di impatto ambientale è effettuata o approvata dall'autorità competente secondo la normativa nazionale e regionale in materia.

CR 18 – Con riferimento agli investimenti in infrastrutture irrigue in capo agli enti irrigui, al momento della presentazione della domanda le proposte progettuali devono essere presenti nella banca dati DANIA (<https://dania.crea.gov.it/>), complete di tutte le informazioni richieste e non sono state finanziate da altri fondi nazionali, e/o regionali e/o comunitari.

### **Criteria di ammissibilità per gli investimenti in infrastrutture irrigue di cui di cui a i punti 3 e 4 del CR05 dell'Azione 7)**

CR19 - Gli investimenti per la creazione o l'ampliamento di invasi/bacini [reservoir] a fini irrigui sono ammissibili unicamente purché ciò non comporti un impatto negativo significativo sull'ambiente, come risultante da un'analisi di impatto ambientale, laddove prevista per il tipo d'intervento dalla normativa nazionale e regionale in materia; tale analisi di impatto ambientale è effettuata dal proponente e approvata dall'Autorità competente secondo la normativa nazionale e regionale in materia.

La tipologia di investimenti in infrastrutture irrigue prevista nell'ambito del presente intervento riguarda gli investimenti in infrastrutture esistenti e nuove opere che comportano un aumento netto della superficie irrigata per i quali l'art. 74 del Reg. (UE) n. 2021/2115 non prevede soglie di ammissibilità connesse al risparmio potenziale e l'ammissibilità nei casi in cui questi insistono su corpi idrici il cui status sia classificato ad un livello meno che buono. Inoltre, trattandosi di investimenti in infrastrutture esistenti e nuove opere che comportano un aumento della superficie irrigata non è richiesta l'espressione di una percentuale di risparmio idrico.

## **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 la misura concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;

- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione prevista; la valutazione della congruità dei costi per gli interventi assoggettati al Codice dei contratti vigente è effettuata mediante l'utilizzo del Prezzario regionale Opere Pubbliche in corso di validità <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/territorio/servizi/929-consultazione-prezzario-regionale-opere-pubbliche>, per le altre opere, è effettuata di norma attraverso la valutazione di un computo metrico redatto mediante l'utilizzo dell'Elenco Prezzi Agricoltura della Regione Piemonte <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/servizi-alle-aziende/prezzario-dellagricoltura>, maggiorato della percentuale individuata nel Prezzario ed opere pubbliche della Regione Piemonte per le spese generali (15%) e l'utile d'impresa (10%), e/o l'utilizzo del Prezzario lavori ed opere pubbliche della Regione Piemonte;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.

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

### **B.5.2. Categorie di Spese ammissibili**

Sono ammissibili le seguenti categorie di Spese/Investimenti ammissibili:

- (a) Costruzione, acquisizione miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;
- (b) acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera;
- (c) spese generali e tecniche collegate alle spese di cui ai punti a) e b), nei limiti massimi del 10% della spesa ammissibile;
- (d) investimenti immateriali: acquisizione, sviluppo o diritto d'uso di programmi informatici, cloud e soluzioni simili e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali.

Con riferimento agli investimenti, le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili alle seguenti condizioni:

1. l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture;
2. i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
3. all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito altre sovvenzioni pubbliche.

### **B.5.3. Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di diritti di produzione agricola;
- acquisto di diritti all'aiuto;
- acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni a fini di conservazione dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio.
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;
- investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;



- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- alcuni tipi di spesa connessi ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi.
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:
  - non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
  - non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.
- materiale usato.

#### **B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese**

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della predetta domanda da parte dell'Amministrazione competente;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione;
3. in ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

Il punto 1) non si applica alle spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi prima della pubblicazione dell'invito a presentare proposte.

#### **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 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 entro 12 mesi dall'approvazione del progetto e concessione del contributo e rendicontati entro i successivi 90 giorni con la presentazione della domanda di saldo.**

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga indicate nel par. C.6.1 Domanda di Proroga.

In caso di decadenza parziale saranno applicate le riduzioni al sostegno, come normato nella Determinazione di Riduzioni e Sanzioni di prossima emanazione.

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

- **Strumenti finanziari dell'Unione europea**

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

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

- a) nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può

superare l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;

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

- **Strumenti nazionali**

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

## B.6. Criteri di selezione e graduatoria

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

### B.6.1. Finalità specifiche dell'intervento:

| Descrizione del criterio   |   | punti    | punteggio MAX |
|--|---|----------|---------------|
| Interventi finalizzati all'integrazione di più sistemi irrigui indipendenti;                   | integrazione nell'ambito dello stesso comprensorio regionale  | 2        | 5             |
|  | integrazione nell'ambito di due o più comprensori regionali   | 5        |               |
| Razionalizzazione dei punti di approvvigionamento idrico nell'ambito dello stesso corpo idrico | unificazione 2 prese acque superficiali o 2 pozzi acque sotterranee   | 2        | 5             |
|  | Unificazione 3 o più prese acque superficiali o 3 o più pozzi acque sotterranee   | 5        |               |
| Diversificazione delle fonti di approvvigionamento   |   | 2        | 2             |
| Aumento netto della superficie irrigua   | il punteggio, fino ad un massimo di 10 punti, è dato dalla somma dei seguenti parametri:<br>- (aumento superficie / superficie irrigua comprensoriale esistente) x 100 approssimata al centesimo<br>- classi di aumento di superficie netta:<br>1 Ha ≤ SUPERFICIE ≤ 10 Ha: 3 punti<br>10 Ha < SUPERFICIE ≤ 20 Ha: 4 punti<br>20 Ha < SUPERFICIE ≤ 30 Ha: 5 punti<br>SUPERFICIE > 30 Ha: 6 punti | 0,001-10 | 10            |
| Volume invasato (solo per gli interventi della lettera 3. e 4. del CR05)                       | volume o incremento di volume invasato in migliaia di metri cubi / superficie irrigua in ettari interessata dal nuovo invaso o dall'ampliamento dello stesso (da concessione d'uso che alimenta l'invaso) x100  | 0-10     | 10            |
| <b>PUNTEGGIO MAX</b>   |   |          | <b>32</b>     |

**B.6.2. Priorità legate a determinate caratteristiche del progetto:**

| Descrizione del criterio   |   | punti | punteggio MAX |
|--|---|-------|---------------|
| interventi con progettazione almeno definitiva ai sensi del Dlgs 50/2016 o PFTE ai sensi del Dlgs 36/2023 e con diverso grado cantierabilità | PFTE/definitivo con VIA (se necessaria) senza tutte le autorizzazioni | 8     | 10            |
|  | PFTE/definitivo con VIA (se necessaria) ed autorizzazioni             | 9     |               |
|  | esecutivo con VIA (se necessaria) ed autorizzazioni                   | 10    |               |
| PUNTEGGIO MAX  |   |       | 10            |

**B.6.3. Caratteristiche del soggetto richiedente:**

| Descrizione del criterio   |   | punti | punteggio MAX |
|--|---|-------|---------------|
| Soggetti attivi nell'utilizzo della la banca dati DANIA in relazione all'aggiornamento e implementazione del SET di INFORMAZIONI CARATTERIZZANTI GLI INTERVENTI CONSORTILI e non soggette agli obblighi definiti nel manuale utente al portale | <p>Elenco dei campi non obbligatori di DANIA da compilare ai fini dell'attribuzione del punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Progettazione</li> <li>- Stato Autorizzazione</li> <li>- Durata Contrattuale Lavori</li> <li>- Possibilità Suddivisione Lotti</li> <li>- Anno Ultimo Aggiornamento Prezzi</li> <li>- Procedimento VIA</li> <li>- Stato Concessione Derivazione</li> <li>- Utilizzo Risorsa Idrica</li> <li>- Irrigazione scopo specifico prevalente</li> <li>- Irrigazione Tipologia Opera</li> <li>- Importo Lavori</li> <li>- Tipologia Fonte Approvvigionamento Opera</li> <li>- Nome Corpo Idrico Approvvigionamento</li> <li>- Codice WISE Corpo Idrico Approvvigion.</li> <li>- Superficie Area Irrigata Esistente Sottesa intervento (ha)</li> <li>- Latitudine</li> <li>- Longitudine</li> <li>- Scheda Progetto (da allegare compilata)</li> </ul> <p><u>e inoltre se pertinenti con il progetto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Num Lotto</li> <li>- Num Lotti Totali</li> <li>- Cup Definitivo</li> <li>- Cup Provvisorio</li> <li>- Stralcio Funzionale</li> <li>- Progetto Verificato</li> <li>- Data Verifica</li> <li>- Voto del CTA</li> <li>- Data Voto CTA</li> <li>- Obiettivi DQA</li> <li>- Progetto Cofinanziato</li> <li>- Fonte Finanziamento Progettazione</li> <li>- Finanziamento Progettazione</li> <li>- Fonte Finanziamento_I</li> <li>- Importo Finanziamento_I</li> <li>- Fonte Finanziamento_II</li> <li>- Importo Finanziamento_II</li> <li>- Rete Adeguata Riconvertita_m</li> <li>- Rete Oggetto Interventi Completamento_m</li> <li>- Rete Oggetto Interventi Nuova realizzazione_m</li> <li>- Superficie Nuova Area Irrigata Ad Opera intervento (ha)</li> <li>- Risparmio idrico (mc)</li> <li>- Risparmio Idrico Percentuale</li> <li>- Risparmio idrico da riduzione perdite (mc)</li> <li>- Risparmio idrico da riduzione alla fonte (mc)</li> </ul> | 1     | 1             |

|               |  |  |   |
|---------------|--|--|---|
|               | - Misuratori Prelievo Installati<br>- Numero Invasi Realizzati<br>- Volume Di Invaso Realizzato (mc)<br>- Uso Invaso Realizzato<br>- Superficie Alimentata Da Invaso Realizzato (ha)<br>- Numero Invasi Recuperati<br>- Volume di Invaso Recuperato (mc)<br>- Uso Invaso Recuperato<br>- Superficie Alimentata da Invaso Recuperato (ha) |  |   |
| PUNTEGGIO MAX |  |  | 1 |

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari o maggiore a 11 punti.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità al progetto che consegue un maggiore aumento netto della superficie irrigata. In seconda battuta, priorità al progetto con più alto grado di cantierabilità ed infine al legale rappresentante più giovane.

## **B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari**

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

Il beneficiario inoltre è tenuto al rispetto degli impegni essenziali ed accessori stabiliti dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione.

Gli impegni si distinguono in:

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

### **B.7.1. Impegni essenziali**

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio agli investimenti/attività previsti/e e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno, con le eccezioni previste al par. B.5.4 Inizio e decorrenza delle spese.
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi in corrispondenza delle infrastrutture da parte dei controllori;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 10 anni per beni immobili e opere edili e 5 anni per beni mobili e attrezzature, 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 e/o gli adattamenti tecnici previsti.

### **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 di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale, ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A.

Sono impegni accessori:

- concludere gli investimenti ammessi a sostegno e rendicontarli con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'allegato II

### **B.7.3. Altri obblighi e specifiche**

- Obbligo nel caso di beneficiari pubblici di rispettare le disposizioni previste in materia di appalti pubblici. **(OB02)**
- Obbligo, in capo agli enti irrigui beneficiari di investimenti in infrastrutture irrigue di cui all'azione 7), di aggiornare in SIGRIAN tutti gli elementi geografici (e relativi attributi) relativi a opere già esistenti e a qualunque titolo afferenti all'intervento oggetto del finanziamento, da monte a valle, dalla fonte fino alla rete di distribuzione, comprendendo fonti, tronchi, nodi. In particolare, si richiede il completamento delle informazioni generali relative a tutte le geometrie, la cui presenza o assenza è verificabile accendendo alla piattaforma SIGRIAN, secondo le specifiche disponibili al seguente link (<https://sigrian.crea.gov.it/index.php/normativa/>). **(OB03)**
- Obbligo, in capo agli enti irrigui beneficiari di investimenti in infrastrutture irrigue di cui all'azione 7), di quantificazione dei volumi irrigui prelevati, utilizzati e restituiti e trasmissione al SIGRIAN, come da Linee guida Mipaaf di cui al DM 31/07/2015. L'impegno decorre dopo il collaudo dell'intervento realizzato. **(OB04)**
- Obbligo, in capo agli enti irrigui beneficiari di investimenti in infrastrutture irrigue di cui all'azione 7) di aggiornare in DANIA i dati relativi al progetto finanziato. **(OB05)**

## **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 in allegato n. 2 alla deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2024, n 25-8565 "Regolamento (UE) 2021/2115. Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027), di cui alla DGR 17-6532 del 20.02.2023, da ultimo riadottato con DGR n. 5-8514 del 30 aprile 2024. Approvazione delle istruzioni operative per l'attivazione del bando 2024 per l'Intervento SRD07 - Azione 7 "Infrastrutture irrigue extra-aziendali che comportano un aumento netto della superficie irrigata". Spesa pubblica complessiva di euro 10.000.000,00".

Essi sono:

#### **a) Approvazione graduatoria definitiva di idoneità e finanziabilità**

Procedimento: approvazione della graduatoria definitiva di idoneità e finanziabilità delle domande di sostegno presentate nell'ambito dell'azione 7 dell'Intervento SRD07 e azione 3 dell'intervento SRD08, 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 120 giorni dal giorno successivo a quello di scadenza del bando;

Provvedimento finale: Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva.

**b) Istruttoria di approvazione del progetto e concessione contributo**

Procedimento: istruttoria di approvazione progetto e concessione del contributo presentata nell'ambito dell'azione 7 dell'Intervento SRD07 e dell'azione 3 dell'intervento SRD08, del Piano strategico della PAC 2023-2027.

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

Termine di conclusione del procedimento: entro 180 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) Istruttoria dell'istanza di variante relativa al progetto**

Procedimento: Istruttoria dell'istanza di variante relativa al progetto presentato nell'ambito dell'azione 7 dell'Intervento SRD07 e dell'azione 3 dell'intervento SRD08, del Piano strategico della PAC 2023-2027.

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

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

**d) "Istruttoria delle domande di pagamento.**

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

Il procedimento si suddivide in:

- d1) Istruttoria delle domande di pagamento in senso stretto, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni, nel caso di acconto e saldo, o 60 giorni per l'anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega al Settore A1714A - INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE, CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;
- d2) Autorizzazione al pagamento, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto d1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

**C.1.1. Termini e fasi del procedimento**

| <b>Attività</b>                   | <b>Soggetto che ha in carico l'attività</b> | <b>Scadenza</b>   |
|-----------------------------------|---|---|
| Presentazione domanda di sostegno | Soggetto richiedente                        | A decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando ed entro e non oltre il 180 giorni (paragrafo A.6 Scadenze) |

| <b>Attività</b>   | <b>Soggetto che ha in carico l'attività</b>  | <b>Scadenza</b>   |
|---|--|---|
| Approvazione graduatoria definitiva di idoneità e finanziabilità  | Settore A1714A - Infrastrutture, Territorio rurale, calamità naturali In agricoltura | Entro 120 giorni dal giorno successivo a quello di scadenza del bando   |
| Istruttoria di approvazione del progetto e concessione contributo | Settore A1714A - Infrastrutture, Territorio rurale, calamità naturali In agricoltura | Entro 180 giorni dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul BU della Regione Piemonte della graduatoria definitiva |
| Istruttoria dell'istanza di variante relativa al progetto         | Settore A1714A - Infrastrutture, Territorio rurale, calamità naturali In agricoltura | Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di variante   |
| Istruttoria delle domande di pagamento anticipo                   | Settore A1714A - Infrastrutture, Territorio rurale, calamità naturali In agricoltura | Entro 60 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di anticipo  |
| Istruttoria delle domande di pagamento acconto/saldo              | Settore A1714A - Infrastrutture, Territorio rurale, calamità naturali In agricoltura | Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione delle domande di acconto/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>. Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

### **C.2.1. Iscrizione all’anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale**

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere iscritti all’Anagrafe Agricola del Piemonte istituita ai sensi della L.R. n°1 del 22/01/2019, art.82 ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del DPR n. 503/99 in attuazione del D.lgs n. 173/98.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto costantemente aggiornato. Il fascicolo deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021. 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 ed assicurare il corretto funzionamento della casella postale certificata (pec) indicata all’interno del proprio fascicolo aziendale.

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

I soggetti diversi dalle aziende agricole possono aprire il fascicolo aziendale e ad iscriversi all’anagrafe agricola del Piemonte rivolgendosi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA) o direttamente alla Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte. La richiesta d’iscrizione all’anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

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

### C.2.2. Presentazione delle domande

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati, **pena la non ricevibilità**:

- elaborati di progetto di livello almeno Definitivo (redatto in conformità con il D.lgs.50/2016)/ PFTE (redatto in conformità con il D.lgs. 36/2023) degli interventi oggetto della domanda di sostegno;
- relazione descrittiva dell'intervento che giustifichi ed individui i punteggi dei criteri di selezione auto-attribuiti da parte del beneficiario, redatta secondo le indicazioni riportate in Allegato IV;
- scheda di auto-attribuzione dei punteggi di cui all'Allegato V;
- documentazione fotografica dello stato di fatto dei luoghi oggetto di intervento, completa di data e localizzazione geografica dello scatto;<sup>2</sup>
- files .shp con la georeferenziazione delle opere in progetto;
- specifica dichiarazione, rilasciata da tecnico abilitato e iscritto all'ordine professionale, circa le autorizzazioni, concessioni, nulla osta comunque denominati e necessari per la realizzazione dell'opera o loro estremi se già in possesso al momento della presentazione della domanda;
- il richiedente dovrà dimostrare la proprietà delle aree interessate dell'intervento o la disponibilità delle stesse;
- delibera/e consortile/i di rinnovo delle cariche sociali, di approvazione degli elaborati progettuali e di tutta la documentazione tecnico-amministrativa presentata in domanda, di conferimento del mandato al legale rappresentante o ad un suo delegato per la presentazione della domanda di adesione al bando e di individuazione del responsabile unico del progetto;
- il richiedente, nel sottoscrivere la domanda di sostegno, sottoscrive anche le dichiarazioni e gli impegni/obblighi 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).

<sup>2</sup> 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 UTM WGS84-32N, codice EPSG: 32632);

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

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

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

#### **C.3.1. Istruttoria di ammissione delle domande e formazione della graduatoria**

L'Ente istruttore è il Settore A1714A - INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE, CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di scadenza del bando e si conclude **entro 120 giorni**. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

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

- a) la verifica dell'ammissione del beneficiario;
- b) la verifica dei criteri di selezione, in particolare dei punteggi attribuiti in domanda, e l'attribuzione definitiva del punteggio;
- c) la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;
- d) la verifica delle finalità, condizioni e limiti definiti nel presente bando;
- e) la verifica della ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel cap. *Interventi e spese ammissibili al sostegno*, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;
- f) la determinazione della spesa e del contributo.

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

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

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

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

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non idonee, adeguatamente motivato;

- l'approvazione delle domande di sostegno idonee, con indicazione del punteggio, della spesa massima ammissibile e del sostegno concedibile.

La graduatoria delle domande ammissibili è finalizzata a individuare le domande il cui importo rientra nella copertura finanziaria (di seguito "parte utile della graduatoria") data dall'importo assegnato al bando. Le domande sono inserite nella graduatoria in base ai dati indicati nelle medesime, facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nel Par. B.6 Criteri di selezione e graduatoria. La graduatoria definisce:

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

La graduatoria viene approvata con determinazione dirigenziale e contiene le sole domande del gruppo 1), ricadenti nella parte utile della graduatoria. Con la medesima determinazione sono rese note le domande del gruppo 2), che saranno istruite solo qualora, entro la data di apertura del bando successivo, si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie e le domande del gruppo 3). Il provvedimento viene comunicato mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale [www.bandipiemonte.it](http://www.bandipiemonte.it).

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

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

L'Ente istruttore è il Settore A1714A - INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE, CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA.

Dal giorno successivo alla pubblicazione della determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, decorrono i tempi dell'istruttoria per l'approvazione della documentazione progettuale relativa agli interventi proposti che si concluderà entro 180 giorni.

### **C.4.1. Documentazione per l'istruttoria**

Per l'istruttoria di approvazione progetto e concessione del contributo non dovrà essere presentata ulteriore documentazione tecnico-amministrativa.

Il Settore si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

## C.4.2. Istruttoria

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

- a) la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata;
- b) che tutte le opere siano chiaramente descritte dal punto di vista dimensionale e correttamente quantificate nell'ambito del computo estimativo;
- c) della fattibilità e della funzionalità degli interventi proposti;
- d) eventuale sopralluogo;
- e) 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, indicandone le motivazioni;
- parzialmente positivo, indicandone le motivazioni (ad esempio esclusione di alcune voci di spesa);
- positivo, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo (importo totale dell'intervento ammesso a sostegno, interventi ammessi, ammontare del sostegno concesso).

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, tramite la procedura "Sviluppo Rurale 2023-2027 – Procedimenti", le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

## C.5. Modifiche in corso d'opera al progetto

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato. Le modifiche possono essere di differenti tipologie: variante, adattamento tecnico, adattamento tecnico economico.

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

### C.5.1. Variante

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

Le modifiche progettuali in corso d'opera sono ammissibili se coerenti:

- al Dlgs 36/2023 limitatamente agli interventi soggetti al rispetto del Codice dei Contratti;
- ai criteri operativi in allegato VI al presente bando;

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;

- solo dopo l'approvazione della domanda di sostegno con provvedimento individuale di ammissione all'aiuto;
- entro la data del Certificato di Ultimazione Lavori.

La variante è ammissibile solamente se:

- l'istanza rispetta la disciplina dell'Intervento SRD07.7;
- vengono confermate le finalità del progetto approvato;
- viene confermato il punteggio assegnato in fase di valutazione della domanda ;

Le varianti, di norma, devono essere preventivamente richieste.

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

Le varianti al progetto approvato in istruttoria non possono determinare un aumento del sostegno concesso: in tal caso le spese eccedenti saranno totalmente a carico del beneficiario.

Il Settore si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

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/variante.

La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della stessa non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l'Amministrazione Regionale.

#### ***C.5.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante***

La documentazione da produrre è la seguente:

- Relazione di variante (descrizione, motivazioni e conseguenze sul piano tecnologico, del processo produttivo, del prodotto e del mercato, ecc);
- elaborati progettuali di variante redatti in conformità al Codice dei Contratti Pubblici degli interventi oggetto della domanda di sostegno;
- Quadro economico e computo estimativo di raffronto con il progetto precedentemente approvato;
- Relazione a supporto dell'attribuzione del punteggio ricalcolato a seguito degli interventi in variante, atto a dimostrare il mantenimento del punteggio attribuito in graduatoria;
- specifica dichiarazione, rilasciata da tecnico abilitato e iscritto all'ordine professionale, circa le autorizzazioni, concessioni, nulla osta comunque denominati e necessari per la realizzazione delle opere in variante o loro estremi se già in possesso al momento della presentazione della domanda;
- Atto di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del Soggetto Beneficiario del progetto di variante presentato e di tutta la documentazione trasmessa;

Il Settore si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

#### ***C.5.1.2. Istruttoria della domanda di variante***

Il Settore A1714A - INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE, CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è ammissibile solo se:

- l'istanza rispetta la disciplina dell'Intervento SRD07.7;
- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- vengono confermate le finalità del progetto approvato;
- viene confermato il punteggio assegnato in fase di valutazione della domanda
- nel caso di beneficiari soggetti al rispetto delle norme previste nel Codice dei Contratti pubblici, le varianti devono essere conformi e coerenti con quanto previsto nel medesimo Codice.

### **C.5.2. Adattamento tecnico**

L'adattamento tecnico concerne le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative ed i cambi di fornitore fermo restando l'importo della spesa ammessa e del sostegno concesso in sede di istruttoria e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno.

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

## **c.6.Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario**

### **C.6.1. Domanda di Proroga**

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, motivandola, una proroga per un periodo di 6 mesi calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per il fine lavori/la realizzazione degli investimenti/la rendicontazione.

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

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore 60 giorni prima della scadenza del termine per il fine lavori/la realizzazione degli investimenti/la rendicontazione, mediante la procedura preposta su SIAP.

Il Settore A1714A - INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE, CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga e ne comunica l'esito al beneficiario.

### **C.6.2. Domanda di Rinuncia**

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

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

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

### **C.6.3. Domanda di correzione errori palesi**

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al Par. D.1 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.

### **C.6.4. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno**

Le economie derivanti dai ribassi d'asta generati dalle procedure di selezione degli operatori economici previste, queste ultime, dal codice dei contratti o dai criteri operativi in allegato VI al presente bando, dovranno essere inserite nel quadro economico tra le somme a disposizione e non potranno essere utilizzate se non previa specifica autorizzazione del Settore Infrastrutture, territorio rurale, calamità naturali in agricoltura.

## **c.7. Domanda di pagamento**

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

### **C.7.1. Domanda di anticipo**

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

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

#### ***C.7.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo***

La domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno e la stipula del contratto di affidamento dei lavori ed in ogni caso prima della presentazione di una domanda di acconto.

#### ***C.7.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo***

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

- a) garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:
  - nel caso di beneficiario privato, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA e rilasciata da:

- Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'IVASS - Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (sito [www.ivass.it](http://www.ivass.it))
  - Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fidejussioni da parte di Banca d'Italia
  - Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari, ex art. 106 del TUB, di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e sottoposti alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 108 del medesimo testo unico;
  - essa dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA, successivamente alla liquidazione del saldo.
  - per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda.
- b)** decisione di contrarre ;
- c)** contratto tra Committente/Soggetto beneficiario e l'appaltatore;
- d)** contratto di affidamento dei servizi tecnici (progettazione, esecuzione, verifica/collauda);
- e)** verbale di affidamento del contratto esplicativo della procedura seguita per la scelta del contraente (capitolato, numero di ditte invitate, numero di ditte che hanno presentato un offerta, contraente selezionato);
- f)** Verbale del Consiglio di amministrazione del Beneficiario che approva la documentazione relativa alla domanda di anticipo;
- g)** dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti l'elenco delle autorizzazioni acquisite per l'esecuzione dei lavori, l'Ente che ha rilasciato il provvedimento, numero di protocollo e data di emissione dello stesso.

### **C.7.1.3. Istruttoria domanda di anticipo**

L'istruttore incaricato per i controlli inerenti alla domanda di anticipo verifica:

- a)** la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA,
- b)** la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo,
- c)** in caso di beneficiari privati, la validità della garanzia, richiedendone conferma alla sede centrale dell'Ente Garante
- d)** il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e la certificazione antimafia, ove previsti;
- e)** la correttezza della procedura seguita per la scelta del contraente;
- f)** adeguatezza del contratto per l'affidamento dei lavori, servizi e/o forniture.

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

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

L'istruttoria della domanda di anticipo si conclude in 60 giorni dalla data di trasmissione con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, in caso di esito positivo, o con il provvedimento di rigetto della domanda di anticipo, in caso di esito negativo.

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

### **C.7.2. Domanda di acconto**

Il beneficiario può presentare al massimo n. 2 domanda/e di pagamento dell'acconto del sostegno, purché la somma tra l'anticipo e l'acconto/i ricevuti non superi l'80% del sostegno.



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

#### **C.7.2.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto**

La domanda di acconto può essere presentata nel periodo che intercorre fra l'inizio dei lavori e 30 giorni successivi al Certificato di Fine Lavori (compreso lo stato finale dei lavori).

#### **C.7.3. Domanda di saldo**

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

#### **C.7.3.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo**

La domanda di saldo dev'essere presentata entro 90 giorni dal termine fissato 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 in apposita Determina successiva al presente Bando; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

#### **C.7.4. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo**

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato I al presente bando;
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.

La documentazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa" presente sul portale di presentazione delle domande.

3. stati di avanzamento lavori (SAL) redatti utilizzando i prezzi unitari previsti nel progetto approvato;
4. planimetrie, sezioni e disegni dei particolari costruttivi, qualora modificate rispetto al progetto approvato;
5. documentazione fotografica georeferita delle opere realizzate;
6. gli shp.file con la georeferenziazione degli interventi realizzati;
7. altra documentazione eventualmente prescritta;
8. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti l'elenco delle autorizzazioni acquisite per l'esecuzione dei lavori, l'Ente che ha rilasciato il provvedimento, numero di protocollo e data di emissione dello stesso

9. deliberazione del Consiglio di Amministrazione del soggetto beneficiario (o dell'organo competente previsto dallo Statuto), di approvazione della documentazione allegata alla domanda.

Per la domanda di saldo dovrà essere presentata inoltre la seguente documentazione:

10. Documentazione/Relazione che attesti il raggiungimento degli obiettivi del bando SRD07.7/1/2024 intervento SRD07- Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali Azione 7 - Infrastrutture irrigue extra-aziendali che comportano un aumento netto della superficie irrigata (rispetto dei criteri di selezione, rispetto degli impegni assunti, mantenimento delle condizioni di ammissibilità)
11. Certificato di Regolare Esecuzione o di Collaudo/Verifica di conformità della fornitura (solo saldo);
12. contabilità finale (computo metrico consuntivo ed eventualmente altri documenti ritenuti utili);
13. deliberazione del Consiglio di Amministrazione del soggetto beneficiario (o dell'organo competente previsto dallo Statuto), di approvazione della documentazione allegata alla domanda.

## **D. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo**

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

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- 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;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti.

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

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

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

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

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

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

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

## **D.1. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**

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

Per richiedere l'annullamento può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al Par. C.2.2 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.

## **D.2. 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/dieci anni dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- b) qualsiasi altro cambiamento significativo che influisca sulla natura, gli obiettivi o l'attuazione dell'intervento finanziato, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

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

## **D.3. 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 di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, in corso di approvazione da A.R.P.E.A. In questo provvedimento saranno definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima, escluse diminuzioni di spesa ammissibile derivanti da ribassi d'asta;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

## **D.4. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti**

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

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

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

## **D.5. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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

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

## **E. Disposizioni finali**

### **E.1. Ispezioni e controlli**

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

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- b) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art.29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- e) controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari. Sono perciò previsti controlli sulla regolarità e conformità delle procedure di aggiudicazione utilizzate dai suddetti beneficiari per la realizzazione degli investimenti per cui è stato richiesto il sostegno.

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

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

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con Determinazione Dirigenziale della Direzione Agricoltura e Cibo n. 969 del 14/11/2023.

I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio senza l'espletamento del quale non è possibile liquidare ai beneficiari nessun importo richiesto a pagamento.

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

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

f) Controlli ex-post (successivi al pagamento).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **E.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.

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

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

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

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

Settore Infrastrutture, territorio rurale, calamità naturali in agricoltura.

Telefono 011 4321483

Email: [infrastrutturerurali@regione.piemonte.it](mailto:infrastrutturerurali@regione.piemonte.it)

PEC: [infrastrutture@cert.regione.piemonte.it](mailto:infrastrutture@cert.regione.piemonte.it)

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

## **E.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.

## F. Glossario

|   |   |
|---|---|
| <b>Acque affinate</b>   | definite all'art. 3 punto 4 del Regolamento UE 2020/741 come: <i>acque reflue urbane che sono state trattate conformemente ai requisiti di cui alla Direttiva 91/271/CEE e sono state sottoposte a ulteriore trattamento in un impianto di affinamento conformemente all'allegato I, sezione 2, del Regolamento UE 2020/741.</i>  |
| <b>Acque stagionali</b>                                       | acque meteoriche e acqua piovana raccolte in invasi e cisterne a servizio di fondi agricoli non soggetta a concessione di derivazione di acqua pubblica ai sensi del Regolamento regionale 29 luglio 2003, n. 10/R.   |
| <b>Acque reflue urbane</b>                                    | definite all'articolo 2, punto 1, della Direttiva 91/271/CEE: <i>acque reflue domestiche o il miscuglio di acque reflue domestiche, acque reflue industriali e/o acque meteoriche di dilavamento.</i>   |
| <b>AKIS</b>   | Agricultural Knowledge and Innovation System – sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo: combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati   |
| <b>Beneficiario</b>   | un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni   |
| <b>Capofila:</b>  | uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza.<br>Soggetto che presenta una domanda di sostegno in nome di una associazione di produttori (es. ATI/ATS), a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza  |
| <b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione</b> | Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione  |
| <b>Deliverables</b>   | prodotti intermedi, tangibili o intangibili, originati dalle attività pianificate in un progetto. Nel corso della fase di pianificazione di un progetto, al momento della sua strutturazione in attività (o task), normalmente a ciascun task viene associato almeno un deliverable e, viceversa, ciascun deliverable è assegnato a un unico task. Esempi di deliverables: manufatti, documentazione, software funzionante, ecc. oppure risultati immateriali come il raggiungimento di un obiettivo di fatturato di un'azienda, il conseguimento di un risparmio percentuale di una certa risorsa, il miglioramento di un indicatore fisico/chimico/economico/sociale ecc., purché questi risultati siano prodotti da attività correlate al progetto che li assume in coerenza a un determinato scopo. Il concetto di deliverable differisce da quello di milestone (vedasi voce relativa), comunemente inteso in senso tecnico come punto di verifica dell'avanzamento di un progetto verso i risultati prestabiliti. |
| <b>Intervento:</b>  | uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una 'scheda intervento' nel piano strategico della PAC (es. SRH01- Erogazione dei servizi di consulenza)  |
| <b>Milestones:</b>  | termine utilizzato nella pianificazione e gestione di progetti complessi per 2 indicare il  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | raggiungimento di traguardi intermedi e obiettivi stabiliti in fase di definizione del progetto stesso. Molto spesso sono rappresentati da eventi (attività con durata zero o di un giorno). Esempi di milestones sono: la fine dei collaudi di un impianto, la firma di un contratto, il rilascio di una nuova versione di un software, la redazione da parte dei vari attori del progetto di documenti attraverso i quali risulta possibile fornire una stima della bontà del progetto e del suo stato di avanzamento, ecc. Il concetto di milestone differisce da quello di deliverable (vedasi voce relativa) comunemente inteso in senso tecnico come prodotto intermedio o finale del progetto. Il raggiungimento di una milestone implica normalmente che tutti i deliverables prodotti da quella fase siano stati ottenuti; |
| <b>Operazione:</b>                 | un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.   |
| <b>Piano Strategico della PAC:</b> | Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro.  |

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

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

## **g. Normativa di riferimento**

**Regolamenti dell'Unione Europea:**



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

### **Norme statali**

- 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 e s.m.i. "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.

### **Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA**

#### **Norme regionali**

- Legge regionale del 09 agosto 1999, n. 21 e s.m.i. Norme in materia di bonifica e d'irrigazione.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.
- Legge regionale del 22 gennaio 2019, n. 1 e s.m.i. Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale.

#### **Atti regionali**

- Deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2024, n. 25-8565 "*Regolamento (UE) 2021/2115. Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027), di cui alla DGR 17-6532 del 20.02.2023, da ultimo riadottato con DGR n. 5-8514 del 30 aprile 2024. Approvazione delle istruzioni operative per l'attivazione del bando 2024 per l'Intervento SRD07 - Azione 7 "Infrastrutture irrigue extra-aziendali che comportano un aumento netto della superficie irrigata". Spesa pubblica complessiva di euro 10.000.000,00*".

## **H. Allegati**

- ALLEGATO I\_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II\_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III\_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV\_RELAZIONE DESCRITTIVA INTERVENTO
- ALLEGATO V\_SCHEDE AUTO-ATTRIBUZIONE PUNTEGGI
- ALLEGATO VI\_CRITERI OPERATIVI ISTRUTTORIE

## MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

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

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

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

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

**Bonifico bancario/postale o ricevuta bancaria (Riba) o SEPA.** 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.

La documentazione di spesa deve obbligatoriamente riportare, in quanto inserita dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda o la seguente dicitura: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda \_\_\_\_\_", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Fanno eccezione:

- a) i documenti relativi alle spese di cui al paragrafo 5.8.3.2 del CSR Piemonte, vale a dire le spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità;
- b) i documenti relativi a spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR Piemonte;
- c) le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc);
- d) gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali.

Nei casi c. e d. il beneficiario dovrà apporre, anche successivamente e per l'eventuale quota parte dell'importo del documento, la medesima dicitura sul documento contabile originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale.

L'apposizione di CUP/dicitura dovrà essere fatta sia sull'eventuale documento cartaceo sia sul file pdf del documento. Pertanto, quanto allegato alla domanda di acconto/saldo dovrà essere conforme a tale originale opportunamente integrato con CUP/dicitura, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Nel caso di beneficiari pubblici/stazioni appaltanti, sarà obbligatorio l'inserimento da parte del fornitore sia del CUP che della seguente dicitura: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda \_\_\_\_\_", pena l'inammissibilità dell'importo relativo. Inoltre nel caso di spese di cui alla sopra riportata lettera a) prive di CUP assegnato alla domanda e/o di dicitura: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda \_\_\_\_\_", l'eventuale riconoscimento è subordinato alla presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, attestante che per i documenti di spesa presentati non sono state ottenute altre agevolazioni pubbliche.

## PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO

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

Qualora le operazioni proposte ricadano nell'ambito di applicazione del codice dei contratti, si provvederà all'applicazione il D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

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

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

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

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

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

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali espressi nella presente dichiarazione e comunicati a Regione Piemonte e ARPEA. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 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 è il Responsabile pro tempore del Settore A1714A - INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE, CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA;
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino, del **Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA** sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- i **Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto sono indicati nella tabella in calce al presente allegato ;
- i suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;
- i suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;
- i suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per lo sviluppo rurale, sono conservati finché la sua posizione sarà attiva nell'impresa o ente da lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti in materia di sviluppo rurale da lei attivati;
- i suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

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

o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

#### ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI

|   | <b>Denominazione</b>                          | <b>Indirizzo di posta elettronica certificata</b>  |
|---|---|--|
|   | CSI Piemonte                                  | protocollo@cert.csi.it   |
| Centri autorizzati di assistenza in agricoltura | C.A.A. CIA S.r.l.                             | amministrazionecaa-cia@legalmail.it<br>Segreteriaacaacia@cia.legalmail.it<br>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  |

**Indicazioni per la redazione della relazione descrittiva dell'intervento che giustifichi ed individui i punteggi dei criteri di selezione auto-attribuiti da parte del beneficiario, redatta e sottoscritta da un tecnico abilitato.**

1. Descrizione del progetto di investimento
2. Descrizione delle finalità specifiche dell'operazione con particolare riferimento a:
  - interventi finalizzati all'integrazione di più sistemi irrigui indipendenti;
  - razionalizzazione dei punti di approvvigionamento idrico nell'ambito dello stesso corpo idrico;
  - diversificazione delle fonti di approvvigionamento;
  - aumento netto della superficie irrigua<sup>3</sup>;
  - volume invasato (solo per gli interventi dell'azione 3 lettera b).
3. Descrizione degli interventi di trasformazione in irrigazione collettiva che prevedano l'infrastrutturazione di superfici gestite in autoapprovvigionamento.
4. Descrizione del livello di progettazione raggiunto ed indicazioni relative all'acquisizione delle autorizzazioni/concessioni/nulla osta necessari per la realizzazione dei lavori con particolare riferimento all'espletamento delle procedure di verifica e valutazione di impatto ambientale.
5. Descrizione delle caratteristiche del soggetto richiedente con riferimento all'utilizzo della banca dati DANIA in relazione all'aggiornamento e implementazione del set di informazioni caratterizzanti gli interventi consorziali e non soggette agli obblighi definiti nel manuale utente

---

<sup>3</sup> Ai fini della determinazione dell'aumento netto della superficie irrigata, sono considerate superfici non irrigate le superfici nelle quali negli ultimi 5 anni non era attivo un impianto di irrigazione connesso ad una rete con concessione di derivazione in atto.



## SCHEMA DI AUTOVALUTAZIONE

## Finalità specifiche dell'intervento

| Descrizione del criterio   |  | SI/NO | punteggio |
|--|--|-------|-----------|
| Interventi finalizzati all'integrazione di più sistemi irrigui indipendenti;                   | integrazione nell'ambito dello stesso comprensorio regionale   |       |           |
|  | integrazione nell'ambito di due o più comprensori regionali  |       |           |
| Razionalizzazione dei punti di approvvigionamento idrico nell'ambito dello stesso corpo idrico | unificazione 2 prese acque superficiali o 2 pozzi acque sotterranee  |       |           |
|  | Unificazione 3 o più prese acque superficiali o 3 o più pozzi acque sotterranee  |       |           |
| Diversificazione delle fonti di approvvigionamento   |  |       |           |
| Aumento netto della superficie irrigua   | <p>il punteggio, fino ad un massimo di 10 punti, è dato dalla somma dei seguenti parametri:<br/>           (aumento superficie_____ / superficie irrigua comprensoriale esistente_____ ) x 100<br/>           approssimata al centesimo<br/>           +<br/>           classi di aumento di superficie netta:<br/>           1 Ha ≤ SUPERFICIE ≤ 10 Ha: 3 punti<br/>           10 Ha &lt; SUPERFICIE ≤ 20 Ha: 4 punti<br/>           20 Ha &lt; SUPERFICIE ≤ 30 Ha: 5 punti<br/>           SUPERFICIE &gt; 30 Ha: 6 punti</p> |       |           |
| Volume invaso (solo per gli interventi della lettera 3. e 4. del CR05)                         | <p>volume o incremento di volume invaso in migliaia di metri cubi _____ / superficie irrigua in ettari interessata dal nuovo invaso o dall'ampliamento dello stesso _____ (da concessione d'uso che alimenta l'invaso) x100</p>  |       |           |
| PUNTEGGIO TOTALE   |  |       |           |

## Trasformazione in irrigazione collettiva:

| Descrizione del criterio   |  | SI/NO | punteggio |
|--|--|-------|-----------|
| Interventi che prevedano l'infrastrutturazione di superfici inizialmente gestite in autoapprovvigionamento |  |       |           |
| PUNTEGGIO TOTALE   |  |       |           |

## Priorità legate a determinate caratteristiche del progetto:

| Descrizione del criterio | SI/NO | punteggio |
|--------------------------|-------|-----------|
|                          |       |           |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| interventi con progettazione almeno definitiva ai sensi del Dlgs 50/2016 o PFTE ai sensi del Dlgs 36/2023 e con diverso grado cantierabilità | PFTE/definitivo con VIA (se necessaria) senza tutte le autorizzazioni |  |  |
|  | PFTE/definitivo con VIA (se necessaria) ed autorizzazioni             |  |  |
|  | esecutivo con VIA (se necessaria) ed autorizzazioni                   |  |  |
| PUNTEGGIO TOTALE   |   |  |  |

### Caratteristiche del soggetto richiedente

| Descrizione del criterio  | SI/NO   | punteggio |
|---|---|-----------|
| <p>Soggetti attivi nell'utilizzo della la banca dati DANIA in relazione all'aggiornamento e implementazione del SET di INFORMAZIONI CARATTERIZZANTI GLI INTERVENTI CONSORTILI e non soggette agli obblighi definiti nel manuale utente al portale</p> | <p>Elenco dei campi non obbligatori di DANIA da compilare ai fini dell'attribuzione del punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Progettazione</li> <li>- Stato Autorizzazione</li> <li>- Durata Contrattuale Lavori</li> <li>- Possibilità Suddivisione Lotti</li> <li>- Anno Ultimo Aggiornamento Prezzi</li> <li>- Procedimento VIA</li> <li>- Stato Concessione Derivazione</li> <li>- Utilizzo Risorsa Idrica</li> <li>- Irrigazione scopo specifico prevalente</li> <li>- Irrigazione Tipologia Opera</li> <li>- Importo Lavori</li> <li>- Tipologia Fonte Approvvigionamento Opera</li> <li>- Nome Corpo Idrico Approvvigionamento</li> <li>- Codice WISE Corpo Idrico Approvvigion.</li> <li>- Superficie Area Irrigata Esistente Sottesa intervento (ha)</li> <li>- Latitudine</li> <li>- Longitudine</li> <li>- Scheda Progetto (da allegare compilata)</li> </ul> <p><u>e inoltre se pertinenti con il progetto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Num Lotto</li> <li>- Num Lotti Totali</li> <li>- Cup Definitivo</li> <li>- Cup Provvisorio</li> <li>- Stralcio Funzionale</li> <li>- Progetto Verificato</li> <li>- Data Verifica</li> <li>- Voto del CTA</li> <li>- Data Voto CTA</li> <li>- Obiettivi DQA</li> <li>- Progetto Cofinanziato</li> <li>- Fonte Finanziamento Progettazione</li> <li>- Finanziamento Progettazione</li> <li>- Fonte Finanziamento_I</li> <li>- Importo Finanziamento_I</li> <li>- Fonte Finanziamento_II</li> <li>- Importo Finanziamento_II</li> <li>- Rete Adeguata Riconvertita_m</li> <li>- Rete Oggetto Interventi Completamento_m</li> <li>- Rete Oggetto Interventi Nuova realizzazione_m</li> <li>- Superficie Nuova Area Irrigata Ad Opera intervento (ha)</li> <li>- Risparmio idrico (mc)</li> <li>- Risparmio Idrico Percentuale</li> <li>- Risparmio idrico da riduzione perdite (mc)</li> <li>- Risparmio idrico da riduzione alla fonte (mc)</li> <li>- Misuratori Prelievo Installati</li> <li>- Numero Invasi Realizzati</li> <li>- Volume Di Invaso Realizzato (mc)</li> <li>- Uso Invaso Realizzato</li> <li>- Superficie Alimentata Da Invaso Realizzato (ha)</li> <li>- Numero Invasi Recuperati</li> <li>- Volume di Invaso Recuperato (mc)</li> <li>- Uso Invaso Recuperato</li> <li>- Superficie Alimentata da Invaso Recuperato (ha)</li> </ul> |           |
| PUNTEGGIO TOTALE  |   |           |

**CRITERI OPERATIVI PER GLI AFFIDAMENTI DI LAVORI E FORNITURE E LE VARIANTI IN CORSO D'OPERA AL PROGETTO****→ Indicazioni operative per gli affidamenti di lavori e forniture**

Fatti salvi gli interventi soggetti all'applicazione del codice dei contratti pubblici vigente, per l'affidamento di lavori e/o forniture di beni e servizi si opera come segue:

- per affidamenti di importo inferiore a 1.000.000,00: l'aggiudicazione degli interventi avviene con il criterio del prezzo più basso attraverso gara ufficiosa da esperirsi tra almeno cinque imprese qualificate;
- per affidamenti di importo superiore ad euro 1.000.000,00: l'aggiudicazione degli interventi avviene con il criterio del prezzo più basso attraverso gara ufficiosa da esperirsi tra dieci imprese qualificate ;

La quantificazione dell'importo dei lavori/forniture avviene attraverso l'utilizzo:

- dell'Elenco Prezzi Agricoltura della Regione Piemonte, maggiorato della percentuale individuata per le spese generali (15%) e l'utile d'impresa (10%) nel Prezzario lavori ed opere pubbliche della Regione Piemonte;
- e/o il Prezzario lavori ed opere pubbliche della Regione Piemonte;

Per lavorazioni, servizi e/o forniture non previste nei prezzari e negli elenchi di cui sopra, il prezzo si ricava seguendo le indicazioni contenute nella "Prefazione Elenco prezzi Agricoltura" del prezzario agricoltura o nella "Nota Metodologica" del prezzario opere pubbliche della Regione Piemonte.

Le spese tecniche, devono essere previste nel quadro economico allegato alla determinazione dirigenziale di approvazione del progetto e sono ammissibili nella misura massima del 10% del costo complessivo dell'investimento.

**→ Indicazioni operative per la variante in corso d'opera al progetto**

Fatti salvi gli interventi realizzati da Enti soggetti all'applicazione del Codice dei contratti pubblici vigente, per i quali sono previste specifiche disposizioni, le varianti in corso d'opera sono ammesse:

- senza previa autorizzazione da parte del settore regionale competente, fermo restando l'importo massimo del contributo già concesso, nel caso siano contemporaneamente soddisfatte tutte le seguenti condizioni:
  1. gli interventi variati sono congruenti, per tipologia di lavorazione e localizzazione, a quelli approvati;
  2. la variazione in aumento/diminuzione del costo dell'intervento (o del singolo lotto variato) non superi il 20% dell'importo approvato;
  3. la variazione delle categorie di lavorazioni/forniture/servizi prevalenti (ad esempio: scavi, opere in c.a., condotte, ecc.) non superi il 20% di quanto precedentemente approvato.
- qualora non ricorrano le condizioni di cui sopra, il progetto di variante, corredato dalla documentazione di progetto, deve essere sottoposto a specifica preventiva autorizzazione del settore regionale competente.

Nel caso non sia prevista la preventiva approvazione della variante al progetto da parte del settore regionale competente, l'eventuale utilizzo di prezzi unitari non previsti nella precedente fase di istruttoria di approvazione progetto, dovrà essere comunicato all'ufficio istruttore per la conseguente valutazione ed approvazione degli stessi.

L'importo della variante al progetto può superare la spesa ammessa, fermo restando l'importo massimo del contributo approvato. La quota eccedente l'importo del contributo è a carico del Beneficiario.