



--	--	--	--



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

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

DIREZIONE	Direzione Ambiente, energia e territorio
SETTORE	Settore A1615A – Sviluppo della montagna
INTERVENTO	SRD08
AZIONE	Azione 1 “Viabilità silvo-pastorale per l’accesso e la gestione degli alpeggi”
BANDO	1/2023
SCADENZA	30/11/2023

Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	1
A.1. Descrizione generale dell’Azione.....	1
A.2. Finalità e obiettivi del bando.....	1
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	1
A.4. Numero di domande presentabili.....	1
A.5. Dotazione finanziaria.....	1
A.6. Scadenza del bando.....	2
B. Caratteristiche del regime di sostegno.....	2
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	2
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	2
B.3. Localizzazione dell’operazione.....	3
B.4. Criteri di ammissibilità.....	3
B.5. Investimenti ammissibili.....	4
B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili.....	4
B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili.....	5
B.6. Spese ammissibili.....	6
B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	6
B.6.2. Categorie di spese ammissibili.....	6
B.6.3. Spese non ammissibili.....	7
B.6.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.....	7
B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese.....	8
B.6.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni.....	8
B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	9
B.7. Criteri di selezione e graduatoria.....	9
B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	12
B.8.1. Impegni essenziali.....	12
B.8.2. Impegni accessori.....	12
C. Fasi e tempi del procedimento.....	13
C.1. Procedimento amministrativo.....	13
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	13
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	14
C.2. Domanda di sostegno.....	15
C.2.1. Iscrizione all’anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	16
C.2.2. Presentazione delle domande.....	16
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	18
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	20
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria.....	20
C.3.2. Istruttoria di ammissione.....	21
C.4. Modifiche in corso d’opera al progetto.....	24
C.4.1. Variante.....	24
C.4.1.1. Documentazione da presentare con la domanda di variante.....	25
C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante.....	26
C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico.....	26
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	27

C.5.1. Domanda di Proroga.....	27
C.5.2. Domanda di Voltura.....	27
C.5.3. Domanda di Rinuncia.....	28
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	28
C.5.5. Domanda di rideterminazione del contributo.....	28
C.5.5.1. Termine per la presentazione della domanda di rideterminazione del contributo. .	29
C.5.5.2. Documentazione richiesta per la domanda di rideterminazione del contributo.....	29
C.5.5.3. Istruttoria della domanda di rideterminazione del contributo.....	29
C.6. Domande di pagamento.....	30
C.6.1. Domanda di anticipo.....	30
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo.....	30
C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo.....	30
C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo.....	31
C.6.2. Domanda di acconto.....	31
C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto.....	32
C.6.3. Documentazione richiesta per la domanda di acconto.....	32
C.6.4. Domanda di saldo.....	33
C.6.4.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	33
C.6.4.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	33
C.6.4.3. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	35
C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	36
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	36
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	36
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	37
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	37
D. Disposizioni finali.....	37
D.1. Ispezioni e controlli.....	37
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	39
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	39
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	40
D.5. Ricorsi.....	40
E. Glossario.....	41
F. Normativa di riferimento.....	42
G. Allegati.....	44

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell’Azione

L’Azione 1 dell’Intervento SRD08 è finalizzata alla tutela e alla gestione attiva del territorio al fine di evitare l’abbandono colturale della montagna e promuovere il mantenimento dell’attività tradizionale della transumanza estiva, fondamentale per tutelare l’equilibrio vegetativo dei pascoli in quota e garantire la conservazione degli stessi come elemento paesaggistico di pregio, nonché il raggiungimento di altre finalità quali la sorveglianza, la prevenzione e l’estinzione degli incendi boschivi, il pronto intervento contro eventi calamitosi di origine naturale e antropica, le attività di vigilanza e di soccorso.

A.2. Finalità e obiettivi del bando

Il bando prevede il finanziamento di investimenti per la realizzazione, l’adeguamento e l’ampliamento della viabilità silvo-pastorale per l’accesso e la gestione delle risorse pascolive d’alpeggio.

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

Possono presentare domanda di sostegno:

- soggetti pubblici, in forma singola o associata, proprietari di alpeggi o aventi la disponibilità delle superfici d’alpeggio servite dall’intervento;
- soggetti privati in forme associative o consorziali legalmente costituite il cui statuto abbia scopi sociali attinenti alla gestione delle superfici d’alpeggio.

Ulteriori criteri, condizioni e caratteristiche relative ai soggetti sopra indicati sono specificate al paragrafo B.4 *Criteri di ammissibilità*.

A.4. Numero di domande presentabili

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

Concorrono alla quantificazione del numero massimo di domande quelle presentate in forma associata.

Pertanto, nel caso di richiedenti in forma associata, sia pubblici che privati, la limitazione sopra indicata è estesa a tutti i soggetti che compongono la forma associativa e partecipano al bando, i quali non potranno presentare altre domande, né singolarmente né in associazione con altri soggetti.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l’attuazione di questo bando (Intervento SRD08, Azione 1 “Viabilità silvo-pastorale per l’accesso e la gestione degli alpeggi”) è fissata in euro 4.000.000,00 di cui:

- euro 1.628.000,00 a carico del FEASR (40,70% della dotazione totale);
- euro 1.660.400,00 a carico dello Stato (41,51% della dotazione totale);
- euro 711.600,00 a carico della Regione Piemonte (17,79% della dotazione totale).

A.6. Scadenza del bando

Le domande di sostegno possono essere presentate dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determinazione Dirigenziale di approvazione del bando e **fino alle ore 23:59:59 del 30 novembre 2023**, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Le domande devono essere presentate con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l’apposito servizio *on-line* del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) “Sviluppo Rurale 2023-2027” su <https://servizi.regione.piemonte.it>, come specificato nel par. **C.2.2 Presentazione delle domande**.

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

B. Caratteristiche del regime di sostegno

B.1. Entità della spesa e del sostegno

La **spesa massima ammissibile** è pari a euro 300.000,00.

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

Il sostegno massimo è pari a euro 240.000,00, anche nel caso di domande aventi costi ammissibili di valore superiore all’importo di spesa massima ammissibile.

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

B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

L’aliquota di sostegno è pari all’80% delle spese ammissibili.

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

Qualora, a seguito della conclusione delle procedure di aggiudicazione e della rideterminazione del contributo di cui al par. **C.5.5 Domanda di rideterminazione del contributo** (nel caso di enti pubblici o altri soggetti tenuti ad operare, per l’aggiudicazione dei lavori e degli incarichi di progettazione, nell’ambito della normativa in materia di appalti) e/o a seguito di una variante in diminuzione e/o in sede di rendicontazione, l’importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto della percentuale dell’80% sopra indicata.

Nell’ambito dell’Intervento SRD08, Azione 1 “Viabilità silvo-pastorale per l’accesso e la gestione degli alpeggi” gli aiuti verranno concessi ai sensi dell’articolo 42 e dell’Allegato 1 del TFUE.

In caso di discordanza con quanto previsto dall’articolo 42 o dell’Allegato 1 del TFUE, le agevolazioni previste per l’Intervento SRD08, Azione 1 saranno concesse nel rispetto del regime “*de minimis*” ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18.12.2013.

B.3. Localizzazione dell’operazione

Ai fini dell’ammissibilità al sostegno le operazioni proposte devono essere localizzate in aree rurali, della tipologia C o D, classificate altimetricamente come aree montane (M) della Regione Piemonte.

La classificazione e ripartizione del territorio regionale per tipologie di areali e per zone altimetriche (montagna, collina e pianura) è riportata negli Allegati 5A, 5B, 7A e 7B del Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 approvato con D.G.R. n. 29-7032 del 12 giugno 2023, disponibile al seguente link: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/complemento-regionale-per-sviluppo-rurale-2023-2027-csr/testo-vigente-csr-2023-2027>.

La numerazione degli allegati potrebbe subire aggiornamenti e variazioni in occasione di successive modifiche del CSR.

B.4. Criteri di ammissibilità

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

- 1) Le forme associative o consorziali devono già essere legalmente costituite al momento della presentazione della domanda di sostegno. Non sono ammesse a partecipare al presente bando forme associative a carattere temporaneo (ATI, ATS,...).
- 2) [CR02] Al fine della pronta cantierabilità delle operazioni di investimento, i soggetti richiedenti devono essere proprietari o avere la disponibilità delle aree e/o delle infrastrutture interessate dagli investimenti di cui al presente Intervento ovvero essere gestori delle opere.
- 3) [CR05] La viabilità silvo-pastorale oggetto degli investimenti deve avere carattere permanente ed essere vietata la transito ordinario, così come previsto all’art.3 comma 2 lettera f) del Decreto legislativo n. 34 del 2018 (Testo unico in materia di Foreste e filiere forestali);
- 4) [CR05] Gli investimenti devono essere finalizzati all’accesso e alla gestione dell’alpeggio (o del comprensorio d’alpeggio) individuato nella documentazione di progetto.
- 5) La domanda di sostegno deve conseguire il punteggio minimo (100 punti) relativo all’applicazione dei criteri di selezione di cui al par. B.7 *Criteri di selezione e graduatoria*.

I codici [CR--] di ciascun criterio (ove riportati) seguono la numerazione riportata nel Piano Strategico Nazionale 2023-27 e nel CSR 2023-27.

I criteri di ammissibilità sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutto il periodo di impegno, nel caso di ammissione a finanziamento.

Il mantenimento degli stessi verrà verificato al momento delle istruttorie delle domande di pagamento.

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

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

B.5. Investimenti ammissibili

B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili

Il bando prevede il finanziamento delle seguenti tipologie di investimenti:

- 1) investimenti per la realizzazione di nuova viabilità silvo-pastorale permanente per l’accesso e la gestione delle risorse pascolive d’alpeggio;
- 2) investimenti per l’adeguamento, l’ampliamento e la messa in sicurezza di viabilità silvo-pastorale permanente esistente per l’accesso e la gestione delle risorse pascolive d’alpeggio.

Sono ammissibili, nell’ambito degli investimenti per l’adeguamento, l’ampliamento e la messa in sicurezza della viabilità esistente, le seguenti operazioni:

- a) modifica della larghezza della piattaforma;
- b) modifica della pendenza longitudinale;
- c) inserimento di piazzole di scambio per l’incrocio e la manovra/inversione dei veicoli;
- d) rifacimento di tornanti con modifica del raggio di curva o della larghezza della piattaforma, anche con ricostruzione delle opere di sostegno;
- e) interventi su scarpate stradali interessate da fenomeni erosivi e da movimenti franosi;
- f) interventi su scarpate rocciose interessate da fenomeni di degrado mediante disgaggio e consolidamento delle pareti rocciose, finalizzato all’aumento del grado di sicurezza in relazione a fenomeni di caduta massi;
- g) costruzione di nuove opere di presidio idraulico per lo sgrondo delle acque superficiali, attraversamenti di fossi e torrenti;
- h) realizzazione di nuove opere a sostegno del corpo stradale (es. scogliera in sostituzione di una scarpata naturale);
- i) trasformazione/conversione dell’infrastruttura da pista a strada (nel rispetto delle tipologie ammesse dal bando sotto elencate);
- j) sistemazione dell’intersezione della strada esistente con la viabilità ordinaria;
- k) interventi ai punti d), e), f), h) realizzati mediante tecniche costruttive di ingegneria naturalistica;
- l) interventi di manutenzione straordinaria, unicamente ad integrazione e completamento di interventi di cui ai punti precedenti. Si intendono sotto questa voce gli interventi per rinnovare e sostituire parti funzionali o strutturali che non alterano la geometria delle opere e non ne modificano le modalità d’uso e le categorie di veicoli in grado di circolarvi. Possono riguardare corpo stradale e pertinenze ed essere di tipo conservativo (che riportano l’opera o una sua parte alle condizioni iniziali) o anche di tipo migliorativo (che incrementano le prestazioni iniziali dell’opera o delle sue parti rinnovate).

Per i casi non espressamente previsti dai punti da a) a l) dell’elenco sopra riportato si fa riferimento al contenuto delle Linee guida per la progettazione e la costruzione di piste e strade in ambito forestale e silvo-pastorale di cui all’Allegato B della Determinazione Dirigenziale di approvazione del bando.

Sono ammissibili, con riferimento alla classificazione della viabilità forestale e silvo-pastorale definita dalle norme regionali e riportata nelle Linee guida, investimenti nell’ambito delle seguenti tipologie di viabilità:

- 1) [S3] - strade trattorabili;
- 2) [P1] - piste camionabili;
- 3) [P2] - piste trattorabili;
- 4) [MP] - piste per mezzi agricoli minori.

Sono ammissibili investimenti per la realizzazione di opere accessorie alla viabilità sopra elencata, purché coerenti con la finalità di accesso e gestione degli alpeggi (es. piazzole di scambio, opere di mitigazione degli impatti connessi all’intervento).

La realizzazione, adeguamento e ampliamento della viabilità forestale e silvo-pastorale, così come definita all’art. 3 comma 2 lettera f) del Decreto legislativo n. 34 del 2018 (Testo unico in materia di Foreste e filiere forestali), e comunque vietate al transito ordinario, viene realizzata ai sensi delle disposizioni regionali vigenti che recepiscono il decreto 28 ottobre 2021 del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, che definisce i criteri minimi nazionali inerenti gli scopi, le tipologie e le caratteristiche tecnico-costruttive della viabilità forestale e silvo-pastorale, delle opere connesse alla gestione dei boschi e alla sistemazione idraulico-forestale.

L’utilizzo della viabilità silvo-pastorale oggetto di finanziamento per altre finalità previste dalla normativa è ritenuto ammissibile a condizione che gli investimenti soddisfino il requisito primario di servire superfici d’alpeggio.

Nel caso in cui, durante i lavori di realizzazione degli investimenti in progetto, siano intercettati percorsi escursionistici esistenti, al termine dei lavori dovrà essere garantita la continuità e la percorribilità di tali percorsi mediante il ripristino dei tracciati eventualmente interrotti e dei manufatti.

Le Linee guida, nell’ambito dell’Intervento SRD08, Azione 1, forniscono indicazioni tecniche da seguire per la progettazione e la realizzazione di infrastrutture destinate alle attività silvo-pastorali nella Regione Piemonte e trovano applicazione sia per la realizzazione di nuove piste e strade permanenti, sia per il miglioramento della viabilità esistente.

Nella definizione delle caratteristiche geometriche e costruttive del tracciato, il progettista deve riferirsi alle Linee guida. Esse sono, nella loro obbligata generalità, un riferimento per i requisiti minimi richiesti per la redazione degli elaborati di progetto, la scelta di materiali, lavorazioni e opere.

Il progettista può adottare anche soluzioni diverse da quelle prospettate nelle Linee guida, purché opportunamente giustificate e verificate sotto ogni profilo.

B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili

Il bando non ammette il finanziamento di:

- 1) reti viarie silvo-pastorali non conformi all’art. 3 comma 2 lettera f) del D.lgs. n. 34 del 2018;
- 2) con riferimento alla classificazione della viabilità forestale e silvo-pastorale definita dalle norme regionali e riportata nelle Linee guida, investimenti nell’ambito delle seguenti tipologie di viabilità:
 - [S1] - strade camionabili principali;
 - [S2] - strade camionabili secondarie;
 - [PP] - percorsi pedonali e per animali da lavoro.
- 3) investimenti per viabilità silvo-pastorale che non raggiunga l’alpeggio (superfici a pascolo e/o fabbricati a servizio dell’alpeggio) di riferimento individuato dalla documentazione di progetto;
- 4) investimenti su reti viarie private aziendali;
- 5) investimenti per la realizzazione, l’adeguamento, l’ampliamento di manufatti e/o opere accessorie non pertinenti o coerenti con la finalità di accesso e gestione delle superfici pascolive d’alpeggio (piazzi di deposito/lavorazione legname,...);
- 6) investimenti su viabilità silvo-pastorale che abbia beneficiato di aiuti nell’ambito del PSR 2014-22.

B.6. Spese ammissibili

B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

B.6.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti:

- a) realizzazione, adeguamento, ampliamento e messa in sicurezza di viabilità silvo-pastorale permanente, con riferimento agli investimenti ammissibili di cui al par. B.5.1 *Tipologia di investimenti ammissibili*;
- b) spese generali, collegate alle spese di cui al punto a), nella misura massima del 12% dell’importo totale degli investimenti ammessi a finanziamento, come onorari di professionisti e consulenti per la progettazione, direzione e contabilità dei lavori, coordinamento della sicurezza, spese per rilievi, indagini e sondaggi, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità;
- c) imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse, esclusivamente nei casi specificati al paragrafo B.6.4.

Per la stima delle spese e dei costi degli investimenti inclusi nei quadri economici della domanda di sostegno, nella documentazione tecnico-economica, nei calcoli sommari e/o nei computi delle opere relativi alla Progettazione di dettaglio si deve fare riferimento al Prezzario della Regione Piemonte vigente al momento della predisposizione di ciascun documento, tenendo conto dei periodi di validità dei Prezzari stessi e delle relative disposizioni del Codice appalti.

Nel caso in cui, nella fase di progettazione esecutiva redatta ai fini dell’aggiudicazione dei lavori o in successive varianti si operi un aggiornamento dei prezzi utilizzando un prezzario diverso da quello utilizzato per la progettazione ammessa a sostegno, se ne dovrà dare evidenza fornendo, in occasione dell’eventuale domanda di variante o nelle domande di acconto/saldo, un documento comparativo tra il computo delle opere approvato in fase di ammissione e quello successivamente aggiornato.

Il progettista, nel quadro delle proprie responsabilità professionali ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità, può utilizzare descrizioni o analisi prezzi diversi da quelle specificatamente riportate nel Prezzario, per adeguarli alle esigenze dell’intervento ed in ragione delle condizioni particolari di accessibilità del cantiere e di altre peculiarità realizzative.

Nel caso in cui vengano adottati prezzi e voci diversi da quelli riportati nel prezzoario, gli stessi devono essere indicati con il codice NP (nuovo prezzo) e giustificati, così come previsto dalla normativa vigente, con specifiche analisi prezzi, applicabili alla specificità dell’intervento in esame, utilizzando le voci elementari del prezzoario nonché, in assenza di quest’ultime, prezzi elementari dedotti da listini ufficiali e da idonee indagini di mercato.

Ulteriori indicazioni sono riportate nella “Nota metodologica” allegata al Prezzoario regionale.

Il Prezzoario regionale è reperibile alla sezione “Prezzoario” al seguente link:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/protezione-civile-difesa-suolo-opere-pubbliche> .

B.6.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) realizzazione di investimenti inclusi tra quelli elencati al par. B.5.2 *Tipologia di investimenti non ammissibili*;
- b) manutenzione ordinaria, come definita dal decreto ministeriale 28 ottobre 2021 e dalla Linee guida di cui all’Allegato B della Determinazione Dirigenziale di approvazione del bando;
- c) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
- d) lavori “in economia” (eseguiti dal beneficiario e/o dai suoi familiari e/o associati per proprio conto senza rivolgersi ad un’impresa organizzata);
- e) contributi in natura, così come definiti al paragrafo 5.8.3.6 del CSR 2023-27;
- f) acquisto di terreni e fabbricati;
- g) acquisto di mezzi di trasporto, impianti, attrezzature, mobili e arredamenti;
- h) l’acquisto di beni non durevoli quali i materiali di consumo a ciclo breve e *hardware*;
- i) acquisto di beni di seconda mano;
- j) acquisizione, sviluppo o diritto d’uso di programmi informatici, *cloud* e soluzioni simili e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d’autore e marchi commerciali;
- k) acquisto di diritti di produzione agricola, diritti all’aiuto, animali, piante annuali e loro messa dimora;
- l) spese per il personale;
- m) spese per gli incentivi alle funzioni tecniche previsti dalla normativa sugli appalti;
- n) interessi passivi;
- o) operazioni di leasing e/o acquisti a rate;
- p) imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse, salvo i casi specificati al paragrafo B.6.4.

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

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

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

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

Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest’ultimo.

B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

- 1) le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno;
- 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 oltre la data del 31 dicembre 2029.

Il punto 1) non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l’evento, anche quando l’ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR;
- alle spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 Regolamento (UE) 2115/2021) effettuate a decorrere dal 1° gennaio 2023 e connesse alla progettazione dell’operazione proposta, inclusi gli studi di fattibilità.

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

Un’operazione si considera conclusa quando è completamente realizzata, funzionante e conforme alla Progettazione di dettaglio ammessa al sostegno.

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

Le operazioni finanziate devono essere concluse (fine lavori) e rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro 36 mesi dalla data di ammissione al sostegno.

Il termine è unico per la conclusione e rendicontazione delle operazioni finanziate e sarà riportato nella comunicazione di ammissione al sostegno trasmessa al beneficiario a conclusione dell’istruttoria.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta, a seconda dei casi, la decadenza parziale o totale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga indicate nel par. **C.5.1 Domanda di Proroga**.

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento in caso di inadempienze e mancato rispetto dei termini e degli impegni previsti dal bando saranno approvate con apposita Determinazione Dirigenziale di prossima emanazione.

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

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

Strumenti finanziari dell’Unione europea

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

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

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

Strumenti nazionali

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

B.7. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile è inserita in graduatoria in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con Determinazione Dirigenziale n. 283/A1705B del 28/03/2023.

Principio di selezione P1.1 “Finalità specifiche dell’operazione”

	Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di verifica
P1.1-01	Il progetto prevede esclusivamente interventi di adeguamento e ampliamento della viabilità silvo-pastorale esistente [sì/no]	20 punti	Attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione tecnica di progetto
P1.1-02	Nell'alpeggio servito dalla viabilità silvo-pastorale oggetto di intervento viene svolta attività di caseificazione [sì/no]	30 punti	Attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione attestante i requisiti (Codice di registrazione all’ASL o altra documentazione probante)
P1.1-03	L'alpeggio servito dalla viabilità silvo-pastorale oggetto di intervento è dotato di un Piano Pastorale Aziendale [sì/no]	30 punti	Attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione attestante i requisiti (Piano Pastorale Aziendale approvato ai sensi delle disposizioni regionali)

Principio di selezione P1.2 “Principi di selezione territoriali”

	Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di verifica
P1.2-01	Superficie classificata a pascolo (ettari), al netto delle tare Il punteggio è differenziato per scaglioni di superficie pascoliva servita dalla viabilità silvo-pastorale oggetto di intervento	- fino a 50 ha: 2 punti/ha - tra 50 e 100 ha: 1 punto/ha - tra 100 e 250 ha: 0,2 punti/ha - oltre 250 ha: nessun punteggio assegnato [punteggio max per criterio P1.2-01: 180 punti]	Attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione cartografica e catastale di progetto e sulla base delle informazioni disponibili su Anagrafe Agricola del Piemonte [utilizzare schema di tabella, Allegato V del bando]
P1.2-02	Le aree pascolive servite dalla viabilità silvo-pastorale oggetto di intervento sono state utilizzate per l’attività agricolo-pastorale nel 2022 [sì/no]	20 punti	Attribuzione del punteggio applicata tramite verifica della documentazione attestante i requisiti e sulla base delle informazioni disponibili su Anagrafe Agricola del Piemonte
P1.2-03	L’intervento è ubicato in alpeggi non ancora serviti da viabilità silvo-pastorale [sì/no]	30 punti	Attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione cartografica di progetto

Principio di selezione P1.3 “Soluzioni tecnico-progettuali adottate”

	Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di verifica
P1.3-01	Il progetto prevede l’utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica [sì/no]	10 punti	Attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione tecnica di progetto

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria delle domande ammissibili è pari a **100 punti**.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità ai soggetti che non hanno beneficiato di contributi per la viabilità d'alpeggio nel PSR 2014-22 (operazione 4.3.4M).

In caso di ulteriore parità, avranno priorità interventi in alpeggi non ancora serviti da viabilità silvo-pastorale (Criterio di selezione P1.2-03).

In caso di ulteriore parità si darà priorità in base all’ordine cronologico di trasmissione delle domande (faranno fede la data e l’ora della trasmissione telematica della domanda sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”).

Indicazioni per l’auto-attribuzione dei punteggi

Ciascun richiedente, utilizzando l’apposito quadro “punteggi” della domanda di sostegno sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”, provvederà all’auto-attribuzione del punteggio per ciascuno dei criteri sopra elencati e, nel quadro “allegati”, a fornire la documentazione e le informazioni necessarie a dare evidenza della corretta attribuzione.

Criterio P1.2-01 - Superficie classificata a pascolo, al netto delle tare

Ai fini della corretta individuazione dell’alpeggio o del comprensorio di pascolo (o d’alpeggio) servito dalla viabilità in progetto si fa riferimento alle definizioni dei suddetti termini riportate nel par. E *Glossario*.

L’elenco delle particelle catastali componenti l’alpeggio (o il comprensorio d’alpeggio) di riferimento per la viabilità silvo-pastorale oggetto di investimento deve essere predisposto utilizzando l’apposito schema di tabella (Allegato V del bando); nel caso in cui le informazioni siano rese in modo difforme da quanto richiesto non potranno essere garantite la corretta elaborazione dei dati e la conferma dei relativi punteggi auto-attribuiti.

Nella tabella, così come in tutta la documentazione ove opportuno, dovranno essere indicati in modo chiaro i riferimenti anagrafici (denominazione e CUAA) dell’azienda o delle aziende conduttrici delle superfici pascolive.

Le informazioni relative alle superfici a pascolo, qualora non siano già in possesso dei richiedenti, potranno essere reperite presso le aziende conduttrici degli alpeggi o presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) di riferimento delle stesse.

Superfici considerate per l’attribuzione del punteggio:

- pascoli senza tara: prati permanenti con elementi sparsi non ammissibili, quali rocce affioranti, arbusti, piante e altre tare, fino ad un massimo del 5 per cento;
- pascoli con tara 20%: prati permanenti con elementi sparsi quali rocce affioranti, arbusti, piante e altre tare eccedente il 5 per cento e fino al 20 per cento;
- pascoli con tara 50%: prati permanenti con elementi sparsi quali rocce affioranti, arbusti, piante e altre tare eccedente il 20 per cento e fino al 50 per cento.

Superfici non considerate per l’attribuzione del punteggio:

- superfici non pascolabili: prati permanenti con elementi sparsi quali rocce affioranti, arbusti, piante e altre tare superiore al 50 per cento.

La verifica sull’estensione degli alpeggi sarà effettuata sulla base delle informazioni relative alle superfici eleggibili a pascolo (in ettari, al netto delle tare) disponibili in Anagrafe Agricola del Piemonte con aggiornamento al momento della verifiche istruttorie. Non saranno prese in considerazione particelle catastali (o parti di esse) alle quali non sia attribuito in Anagrafe un utilizzo eleggibile a pascolo o con una tara superiore al 50%.

Gli enti pubblici richiedenti potranno inserire nel suddetto elenco delle particelle:

- superfici di proprietà o nella disponibilità dell’Ente;
- superfici di proprietà privata, purché ricadenti nell’alpeggio di riferimento e gestite con un titolo di conduzione valido ai sensi di legge e per le quali non sia presentata altra domanda di sostegno per l’intervento SRD08, Azione 1.

I richiedenti privati potranno inserire nel suddetto elenco delle particelle:

- superfici di proprietà o nella disponibilità dei soggetti richiedenti;
- superfici di proprietà pubblica, purché ricadenti nell’alpeggio di riferimento e gestite con un titolo di conduzione valido ai sensi di legge e per le quali non sia presentata altra domanda di sostegno per l’intervento SRD08, Azione 1.

P1.2-03 - L’intervento è ubicato in alpeggi non ancora serviti da viabilità silvo-pastorale

Ai fini della corretta attribuzione del punteggio, occorre documentare che l’alpeggio (superfici a pascolo e/o fabbricati a servizio dell’alpeggio) non sia raggiunto da viabilità silvo-pastorale al momento della presentazione della domanda.

B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

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

Gli impegni si distinguono in:

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

B.8.1. Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni/investimenti previsti e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno, con le eccezioni previste al par. *B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese*;
- presentare la Progettazione di dettaglio necessaria ai fini dell’ammissione al sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (par. *C.3.2 Istruttoria di ammissione*);
- [esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell’ambito della normativa in materia di appalti per l’aggiudicazione di lavori, servizi e forniture]
presentare la domanda di rideterminazione del contributo e la domanda di anticipo entro i termini stabiliti dal presente bando (par. *C.5.5 Domanda di rideterminazione del contributo*, par. *C.6.1 Domanda di anticipo*);
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- concludere le operazioni/investimenti (fine lavori) con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici o tecnico-economici intervenuti in corso d’opera;
- mantenere la destinazione d’uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo; il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

B.8.2. Impegni accessori

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

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento saranno approvate con apposita Determinazione Dirigenziale in recepimento del Decreto Ministeriale in attesa di emanazione, ed applicate secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. **B.6.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni**, fatte salve le eventuali proroghe concesse; ritardi nella presentazione della domanda di saldo oltre i limiti previsti dalla sopra citata determinazione comporteranno la decadenza della domanda di sostegno e la revoca totale del contributo;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell’allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell’Allegato II.

C. Fasi e tempi del procedimento

C.1. Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 11-7260 del 24 luglio 2023.

Essi sono:

- a) *“Approvazione della graduatoria delle domande di sostegno ammissibili relative all’Intervento SRD08, Azione 1 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.*

Il responsabile del procedimento a) è il dirigente *pro-tempore* del Settore Sviluppo della Montagna (A1615A). Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di **120 giorni**. Il provvedimento finale è una Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria.

- b) *“Istruttoria di ammissione a finanziamento delle domande ammissibili e finanziabili e concessione del contributo relative all’Intervento SRD08, Azione 1 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.*

Il responsabile del procedimento b) è il dirigente *pro-tempore* del Settore Tecnico territorialmente competente (A1617A – Tecnico Piemonte Nord e A1618A – Tecnico Piemonte Sud). Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione del Progetto di dettaglio da parte del beneficiario e si conclude nel termine finale di **180 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

- c) *“Istruttoria delle domande di variante relative all’Intervento SRD08, Azione 1 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.*

Il responsabile del procedimento c) è il dirigente *pro-tempore* del Settore Tecnico territorialmente competente (A1617A – Tecnico Piemonte Nord e A1618A – Tecnico Piemonte Sud). Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione della domanda di variante da parte del beneficiario e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

- d) “Istruttoria delle domande di rideterminazione del contributo relative all’Intervento SRD08, Azione 1 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.

Il responsabile del procedimento d) è il dirigente *pro-tempore* del Settore Tecnico territorialmente competente (A1617A – Tecnico Piemonte Nord e A1618A – Tecnico Piemonte Sud). Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione della domanda di rideterminazione del contributo da parte del beneficiario e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

- e) “Istruttoria delle domande di pagamento relative all’Intervento SRD08, Azione 1 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.

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

Il procedimento si suddivide in:

- e1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di **180 giorni**, nel caso di acconto e saldo, o **60 giorni** per l’anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega al Settore Settore Tecnico territorialmente competente (A1617A – Tecnico Piemonte Nord e A1618A – Tecnico Piemonte Sud), 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;
- e2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto e1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando ed entro e non oltre il 30 novembre 2023
Istruttoria di ammissibilità e approvazione della graduatoria	Settore Sviluppo della Montagna (A1615A)	Entro 120 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando
Presentazione della Progettazione di dettaglio	Richiedente	Entro 120 giorni dall’approvazione della graduatoria di ammissibilità

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Istruttoria di ammissione della domanda e comunicazione dell’esito	Settore territorialmente competente Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione della Progettazione di dettaglio
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Fino a 90 giorni prima del termine per la conclusione e rendicontazione dell’operazione
Istruttoria della domanda di variante	Settore territorialmente competente Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di rideterminazione del contributo	Beneficiario, se tenuto al rispetto della normativa appalti	Entro 90 giorni dalla sottoscrizione del contratto con la ditta aggiudicataria
Istruttoria della domanda di rideterminazione del contributo	Settore territorialmente competente Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario, se ente pubblico	Entro 45 giorni dalla conclusione dell’istruttoria di rideterminazione del contributo
	Altro beneficiario	A decorrere dall’avvio dell’operazione/investimenti
Istruttoria della domanda di anticipo	Settore territorialmente competente Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di acconto	Beneficiario	Al completamento almeno del 30% dell’operazione finanziata
Istruttoria della domanda di acconto	Settore territorialmente competente Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento di saldo	Beneficiario	Entro 36 mesi dalla data di ammissione al sostegno (la data costituente il termine sarà indicata nella comunicazione di ammissione al sostegno)
Istruttoria della domanda di saldo	Settore territorialmente competente Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda

C.2. Domanda di sostegno

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

Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le domande di pagamento, le istanze e le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

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

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

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto costantemente aggiornato; deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021. Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1 gennaio dell’anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.

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

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

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

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

C.2.2. Presentazione delle domande

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

- a) **tramite l’ufficio CAA** che ha effettuato l’iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).

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

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

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

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

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

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

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

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

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati.

A) documentazione per la verifica dei criteri di ammissibilità e per l’attribuzione dei punteggi

[per gli enti pubblici]

- 1) provvedimento dell’Ente richiedente di approvazione dell’iniziativa di partecipazione al bando e della documentazione progettuale relativa agli investimenti proposti

[per le forme associative private]

- 2) atto costitutivo e statuto del soggetto giuridico proponente
- 3) verbale dell’assemblea riportante l’approvazione dell’iniziativa di partecipazione al bando e degli investimenti proposti

[per tutti i richiedenti]

- 4) elaborato su base cartografica in scala adeguata riportante: la perimetrazione delle superfici pascolive servite dalla viabilità in progetto, il tracciato della viabilità stessa, la viabilità esistente, i limiti comunali, i fogli e le particelle catastali componenti l’alpeggio (o il comprensorio d’alpeggio)
- 5) tabella (foglio di calcolo in formato .ods o equivalente, predisposta utilizzando lo schema di cui all’Allegato V) riportante: l’elenco delle particelle catastali ricadenti nell’alpeggio servito dalla viabilità in progetto (Comune, sezione, foglio e particella), la superficie catastale delle stesse (ettari), la superficie a pascolo eleggibile netta (in ettari, se il dato è disponibile) e i riferimenti anagrafici (denominazione e CUAA, se presenti) dei soggetti conduttori delle superfici

[per tutti i richiedenti, nel caso sia stato auto-attribuito il relativo punteggio]

- 6) documentazione attestante lo svolgimento dell’attività di caseificazione in alpeggio (Codice di registrazione dell’attività all’ASL o altra documentazione probante)
- 7) documentazione attestante che l’alpeggio servito dalla viabilità silvo-pastorale oggetto di intervento è dotato di un Piano Pastorale Aziendale vigente (PPA approvato ai sensi delle disposizioni regionali)

B) documentazione tecnico-economica relativa agli investimenti in progetto

- 1) relazione generale (con analisi delle possibili soluzioni progettuali)
- 2) relazione pastorale
- 3) *Format di screening* di VincA (qualora il progetto ricada o possa avere ricadute su un Sito della Rete Natura 2000), debitamente compilato e reperibile al link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/biodiversita-aree-naturali/rete-natura-2000/valutazione-incidenza-vinca>
- 4) corografia generale di inquadramento dell’opera (1:25.000 – 1:50.000)
- 5) carta dei vincoli (1:25.000 – 1:50.000)
- 6) carta pastorale con rappresentazione delle alternative di tracciato (1:5.000 – 1:10.000)

- 7) planimetria catastale (particelle catastali intersecate dall’intervento) (1:2.000 – 1:5.000)
- 8) plano-altimetria del tracciato (1:5.000)
- 9) profilo longitudinale altimetrico (1:5.000/1:500)
- 10) sezione tipo riferita alle sezioni prevalenti e a punti particolari (attraversamenti del reticolo idrico o eventuali punti critici) (1:100 – 1:50)
- 11) quadro economico di progetto (importante: gli importi relativi all’IVA devono essere distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo)
- 12) documentazione fotografica (a integrazione del rilievo plano-altimetrico)
- 13) tracciato lineare della viabilità silvo-pastorale in progetto (in formato SHAPE (.shp, .dbf, .shx, .prj) o formato GeoPackage (GPKG) nel sistema di riferimento della BDTRE (EPSG 32632)
- 14) poligono riportante la perimetrazione delle superfici pascolive servite dalla viabilità in progetto di cui all’allegato 4 del precedente punto A (in formato SHAPE (.shp, .dbf, .shx, .prj) o formato GeoPackage (GPKG) nel sistema di riferimento della BDTRE (EPSG 32632).

Indicazioni per la progettazione

Le Linee guida, al paragrafo 4 "Elaborati progettuali", forniscono indicazioni circa gli elaborati e i contenuti informativi minimi che gli stessi devono avere. Le indicazioni valgono per le due fasi di progettazione previste dal bando (Progettazione a corredo della domanda di sostegno e Progettazione di dettaglio), oltre che per le successive fasi di variante, avanzamento lavori e saldo.

L’elenco della documentazione è stato predisposto in coerenza con quanto previsto dai livelli progettuali del vigente Codice degli appalti (PFTE - progetto di fattibilità tecnico-economica e PES - progetto esecutivo).

Gli elaborati progettuali devono essere sottoscritti da professionisti regolarmente iscritti all’ordine competente per materia. Tale condizione è valida per tutte le fasi progettuali e per tutti gli elaborati predisposti nell’ambito dell’Intervento SRD08, Azione 1.

Gli elaborati cartografici sopra elencati dovranno essere redatti sulla base della BDTRE (Base Dati Territoriale di Riferimento degli Enti) reperibile sul GeoPortale della Regione Piemonte alla pagina www.geoportale.piemonte.it.

Tra parentesi, negli elenchi degli elaborati, sono riportate le scale di riferimento da utilizzare.

I rilievi forniti dovranno essere integrati con specifici sopralluoghi in campo per accertare la presenza di eventuali criticità di natura geologica, morfologica, idrogeologica, naturalistica e faunistica, non rappresentate nella BDTRE.

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

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

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria

L’Ente istruttore è il Settore Sviluppo della Montagna (A1615A).

Il procedimento si avvia a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del bando. La comunicazione dell’avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

L’istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- a) verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- b) verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari, dell’operazione e degli investimenti/attività proposti;
- c) verifica della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell’operazione e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;
- d) verifica del punteggio auto-attribuito ed assegnazione definitiva del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- e) definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile.

Il Settore avrà la facoltà di chiedere la rettifica della documentazione presentata allo scopo di sanare lievi carenze o inesattezze formali che non costituiscono causa di irricevibilità, ottenere chiarimenti e approfondimenti tecnici sui contenuti della domanda di sostegno e sulla documentazione allegata ed accertare la veridicità dei dati dichiarati dal richiedente; potrà infine procedere ad accertamenti d’ufficio.

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

- **negativo**, indicando le motivazioni;
- **positivo**, definendo:
 - il punteggio assegnato facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nel Par. *B.7 Criteri di selezione e graduatoria*;
 - l’importo totale dell’investimento ammissibile a sostegno;
 - gli investimenti ammissibili, specificando gli eventuali investimenti non ammissibili;
 - l’ammontare del sostegno concedibile;
- **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione del punteggio auto-attribuito o nel caso di esclusione di investimenti e/o voci di spesa imputate all’operazione.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall’art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall’art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a

decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. Dell’eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento; 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 ricevibili;
- l’inserimento nella graduatoria delle domande di sostegno ricevibili.

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

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

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

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.

C.3.2. Istruttoria di ammissione

L’Ente istruttore è il Settore Tecnico territorialmente competente (**Tecnico Piemonte Nord - A1617A o Tecnico Piemonte Sud - A1618A**).

I soggetti inseriti nella graduatoria come “ammissibili e finanziabili” dovranno trasmettere tramite il servizio “Sviluppo Rurale 2023–2027” la **Progettazione di dettaglio** necessaria ai fini delle verifiche istruttorie per l’ammissione a finanziamento entro **120 giorni** dalla data di approvazione della graduatoria di ammissibilità.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e si conclude entro **180 giorni**.

L’istruttoria di ammissione delle domande di sostegno consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- l’esame tecnico-economico dell’operazione e degli investimenti indicati nella Progettazione di dettaglio;
- la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e nel Par B.6 *Spese ammissibili*;
- la verifica del mantenimento dei punteggi assegnati nella precedente fase di ammissibilità o l’eventuale aggiornamento dei punteggi;
- la definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

Progettazione di dettaglio

Il Progetto di dettaglio è composto dalla documentazione sotto elencata.

Gli elaborati sotto elencati, anche nel caso siano già stati trasmessi nella prima fase progettuale (domanda di sostegno), dovranno essere forniti a corredo della Progettazione di dettaglio, in forma rivista, integrata o ampliata dove necessario.

[per enti pubblici o altri soggetti sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici]

- 1) provvedimento dell’Ente richiedente di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica (PFTE)
- 2) informazioni relative alla programmazione e progettazione dei lavori pubblici, servizi e forniture utilizzando le apposite checklist, come meglio descritto al par. **D.1 Ispezioni e controlli**.

[per tutti i richiedenti]

- 3) relazione generale
- 4) relazione tecnica
- 5) relazione pastorale
- 6) relazione geologica e geotecnica
- 7) relazione idrologica e idraulica
- 8) relazione di sostenibilità dell’opera
- 9) relazione di verifica preventiva dell’interesse archeologico (dove necessaria)
- 10) relazione paesaggistica
- 11) valutazione di incidenza (se, a seguito dello screening di VincA in fase di ammissibilità, è stato indicato che è necessario espletare la VincA appropriata)
- 12) corografia generale di inquadramento dell’opera (1:25.000 – 1:50.000)
- 13) carta dei vincoli (1:25.000 – 1:50.000)
- 14) carta pastorale con rappresentazione delle alternative di tracciato (1:5.000 – 1:10.000)
- 15) planimetria catastale (particelle catastali intersecate dall’intervento) (1:2.000 – 1:5.000)
- 16) piano particellare
- 17) dichiarazioni di assenso dei proprietari all’esecuzione dei lavori (redatte utilizzando come riferimento il modulo di cui all’Allegato IV)
- 18) plano-altimetria del tracciato (1:5.000)
- 19) plano-altimetria del tracciato (1:2.000)
- 20) planimetria sulla regimazione della circolazione idrica (1:5.000)
- 21) profilo longitudinale altimetrico (1:2.000/1:200)
- 22) sezione tipo riferita alle sezioni prevalenti e a punti particolari (attraversamenti del reticolo idrico o eventuali punti critici) (1:50)
- 23) sezioni trasversali correnti (1:100 – 1:200)

- 24) cronoprogramma delle fasi attuative degli investimenti
- 25) calcolo sommario dei lavori, redatto utilizzando il Prezzario regionale vigente e secondo le indicazioni di cui al par. B.6 *Categorie di spese ammissibili* e delle Linee guida
- 26) quadro economico di progetto (importante: gli importi relativi all’IVA devono essere distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo)
- 27) documentazione fotografica (a integrazione del rilievo plano-altimetrico)
- 28) disciplinare descrittivo e prestazionale
- 29) piano di manutenzione preliminare
- 30) piano di sicurezza e coordinamento (prime indicazioni)
- 31) tracciato lineare della viabilità silvo-pastorale in progetto (in formato SHAPE (.shp, .dbf, .shx, .prj) o formato GeoPackage (GPKG) nel sistema di riferimento della BDTRE (EPSG 32632)
- 32) poligono riportante la perimetrazione delle superfici pascolive servite dalla viabilità in progetto (in formato SHAPE (.shp, .dbf, .shx, .prj) o formato GeoPackage (GPKG) nel sistema di riferimento della BDTRE (EPSG 32632).

In questa fase:

- sono ammesse variazioni che comportino diminuzione di punteggio, a condizione che il punteggio ricalcolato sia superiore alla prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria delle domande ammissibili e, nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili, il punteggio ricalcolato sia almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando;
- non sono ammesse variazioni che modifichino in modo sostanziale le caratteristiche progettuali illustrate nella documentazione allegata alla domanda di sostegno precedentemente definita ammissibile.

I progetti di dettaglio che comportino diminuzione di punteggio oltre la soglia consentita o modifiche non compatibili come sopra descritto, dovranno essere rivisti e modificati per conseguire il mantenimento del punteggio e la coerenza con il progetto iniziale, pena l’esito negativo dell’istruttoria di ammissione al sostegno.

Eventuali richieste di modifica e/o revisione della Progettazione di dettaglio (aspetti tecnico-progettuali e/o delle voci componenti il quadro economico degli investimenti) dovranno essere trasmesse al Settore competente tramite l’apposita funzionalità del servizio “Sviluppo Rurale 2023–2027”, denominata “Revisione di progetto”.

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

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

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

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 ammessa e del sostegno concesso.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall’art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall’art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. Dell’eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento.

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. Il CUP viene pubblicato sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**” all’atto dell’ammissione a finanziamento.

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

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

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

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

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

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

C.4.1. Variante

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

Sono considerate varianti:

- 1) le variazioni progettuali che comportino l’acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- 2) per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che devono essere autorizzate dal RUP;

- 3) per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale compresa tra il 15% e il 50% della spesa ammessa;
- 4) per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative superiori al 15% della spesa ammessa.

Nel caso di beneficiari soggetti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le varianti devono essere conformi e coerenti con quanto previsto nel medesimo Codice.

Non sono considerate varianti:

- 1) le variazioni progettuali che non comportino l’acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- 2) per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;
- 3) per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale inferiore al 15% della spesa ammessa;
- 4) per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa;
- 5) i cambi di fornitore/preventivo.

Le varianti devono essere autorizzate a seguito della presentazione di apposita domanda.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l’ammissione a finanziamento della domanda di sostegno.

Le richieste di variante possono essere presentate **fino a 90 giorni** prima del termine per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni stabilito in fase di ammissione, fatte salve eventuali proroghe concesse.

Il beneficiario può presentare al **massimo 2 richieste di variante** per ciascuna domanda di sostegno.

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

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

- 1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato
- 2) elaborati progettuali di cui al par. C.2.3 *Documentazione richiesta per la domanda di sostegno / C.3.2 Istruttoria di ammissione*, debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta
- 3) quadro economico di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante
- 4) computo metrico di confronto tra la situazione ammessa a finanziamento e quella che si determina a seguito della variante
- 5) per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, provvedimento di approvazione della variante da parte dell’Ente beneficiario
- 6) se la variante comporta l’acquisizione di nuove autorizzazioni, autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti.

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

Il Settore Tecnico territorialmente competente (Tecnico Piemonte Nord - A1617A o Tecnico Piemonte Sud - A1618A) istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammessa e del sostegno concesso.

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- il punteggio ricalcolato a seguito della variante è superiore alla prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria o, nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili, il punteggio ricalcolato sia almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando.

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

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

Il Settore competente si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell’iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà 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.

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

La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell’approvazione della stessa non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l’Amministrazione regionale. Il beneficiario si assume il rischio che gli interventi realizzati e le spese sostenute non siano riconosciuti a consuntivo (acconto e/o saldo finale).

C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico

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

Sono considerati adattamenti tecnici / tecnico-economici:

- 1) le variazioni progettuali che non comportino l’acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- 2) per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;

- 3) per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale inferiore al 15% sull’importo complessivo delle operazioni;
- 4) per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa;
- 5) i cambi di fornitore/preventivo.

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

C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1. Domanda di Proroga

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandole, proroghe per un periodo massimo di **360 giorni** calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni e indicato nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

Tale istanza può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive, a condizione che i lavori di esecuzione degli investimenti siano avviati e in corso d’opera al momento della presentazione della richiesta e laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione dello Sviluppo rurale 2023-27.

La richiesta di proroga può essere presentata all’Ente istruttore **fino a 60 giorni** prima della scadenza del termine per la realizzazione e rendicontazione degli investimenti mediante la procedura preposta sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**.

Il Settore preposto all’istruttoria concede o non concede la proroga e comunica la decisione al beneficiario.

C.5.2. Domanda di Voltura

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

- cessione/fusione/incorporazione;
- variazione di ragione sociale;
- nel caso di Comuni, qualora ci sia una fusione degli stessi,
- nel caso di enti pubblici, qualora intervengano variazioni.

È ammessa la voltura a condizione che:

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

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

C.5.3. Domanda di Rinuncia

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite l’apposita funzione sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”. Tuttavia se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stata comunicata l’intenzione di svolgere una visita sul luogo degli investimenti o se da tale visita emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

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

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al par. **C.6.5 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.**

C.5.5. Domanda di rideterminazione del contributo

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

Completate le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto, il beneficiario dovrà trasmettere la domanda di rideterminazione del contributo.

Se il progetto ammesso a finanziamento prevede attività/lavori suddivisi in più lotti/parti funzionali o comunque separati, la domanda è trasmessa dopo la conclusione dell’aggiudicazione come disposto dalla Determinazione di disciplina dell’iter appalti.

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

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

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

C.5.5.1. Termine per la presentazione della domanda di rideterminazione del contributo

La domanda di rideterminazione del contributo deve essere presentata **entro 90 giorni** dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione, come sopra descritto.

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

La presentazione della domanda di rideterminazione del contributo entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.8.1 Impegni essenziali.

C.5.5.2. Documentazione richiesta per la domanda di rideterminazione del contributo

La domanda di rideterminazione del contributo è presentata esclusivamente in modalità telematica. Ad essa il beneficiario deve allegare – utilizzando apposite checklist o altri strumenti operativi definiti a livello regionale o nazionale - la documentazione contenente le informazioni relative alla programmazione e progettazione dei lavori pubblici, servizi e forniture, alle procedure adottate per la selezione degli operatori e per le aggiudicazioni, come meglio descritto al par. D.1 Ispezioni e controlli.

C.5.5.3. Istruttoria della domanda di rideterminazione del contributo

L’istruttore della domanda di rideterminazione del contributo effettua le verifiche inerenti il quadro economico aggiornato e le procedure di selezione degli operatori e di aggiudicazione dei lavori, servizi e/o forniture.

Al termine dell’istruttoria comunica al beneficiario l’esito, le eventuali irregolarità riscontrate ed il nuovo importo ammesso a finanziamento.

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

L’utilizzo di eventuali ribassi d’asta per la realizzazione delle operazioni è consentito se effettuato in conformità alle norme in materia di appalti.

C.6. Domande di pagamento

Successivamente all’ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di anticipo, acconto 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.6.1. Domanda di anticipo

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

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

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

Per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell’ambito della normativa in materia di appalti, la domanda di anticipo deve essere presentata entro **45 giorni** dalla conclusione dell’istruttoria della domanda di rideterminazione del contributo.

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

La presentazione della domanda di rideterminazione del contributo entro i termini stabiliti costituisce, per i beneficiari sopra indicati, impegno essenziale come indicato al par. B.8.1 Impegni essenziali.

Per i beneficiari diversi da quelli sopra indicati la domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l’ammissione al sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo, a condizione che siano stati avviati i lavori per la realizzazione degli investimenti oggetto di finanziamento.

C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo

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

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

- Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell’IVASS - Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (sito www.ivass.it);
- Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fidejussioni da parte di Banca d’Italia;
- Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all’albo degli intermediari finanziari, ex art. 106 del TUB, di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e sottoposti alla vigilanza della Banca d’Italia ai sensi dell’art. 108 del medesimo testo unico;

essa dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA, successivamente alla liquidazione del saldo.

- ii. per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell’importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all’importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda.

C.6.1.3. 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) la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;
- e) verifica di eventuale altra documentazione allegata alla domanda di anticipo.

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

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

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

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

C.6.2. Domanda di acconto

Il beneficiario può presentare una sola domanda di pagamento dell’acconto del sostegno, a seguito di un avanzamento dei lavori (SAL).

La somma tra l’eventuale anticipo erogato e l’acconto non può superare l’80% del sostegno concedibile.

Per gli enti pubblici, il sostegno considerato è quello definito a seguito della rideterminazione del contributo.

Nel caso in cui non sia stato richiesto l’anticipo (caso valido solo per beneficiari privati, perché per gli enti pubblici è un obbligo), l’acconto avrà un importo compreso tra il 30% e l’80% del sostegno concedibile.

Nel caso in cui sia stato richiesto l’anticipo del 50% del sostegno, pertanto, l’importo dell’acconto corrisponderà al 30% del sostegno concedibile.

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

C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto

Per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell’ambito della normativa in materia di appalti, la domanda di acconto può essere presentata solo dopo la conclusione delle istruttorie della domanda di rideterminazione del contributo e della domanda di anticipo, ed in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

Per i beneficiari diversi da quelli sopra indicati, la domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo l’ammissione al sostegno, dopo la conclusione dell’istruttoria della domanda di anticipo, se questa è stata presentata, ed in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

C.6.3. Documentazione richiesta per la domanda di acconto

La domanda di pagamento di acconto dev’essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il beneficiario deve allegare la documentazione sotto elencata.

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

- 1) copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell’Allegato I del presente bando
- 2) tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all’intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante

[per enti pubblici o altri soggetti sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici]

- 3) documentazione contenente le informazioni relative all’esecuzione dei lavori pubblici, servizi e forniture utilizzando le apposite checklist, come meglio descritto al paragrafo D.1 *Ispezioni e controlli*

[per gli enti pubblici]

- 4) provvedimento dell’Ente richiedente di approvazione dello Stato di avanzamento lavori

[per tutti i beneficiari]

- 5) certificato di stato di avanzamento lavori (S.A.L.) relativo alle opere realizzate, firmato dal Direttore dei lavori e, per accettazione, dal rappresentante legale dell’impresa esecutrice
- 6) contabilità dei lavori corrispondente almeno all’importo richiesto in acconto
- 7) documentazione fotografica con evidenza dei lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (i punti di ripresa debbono essere riportati sulla planimetria di progetto per localizzare le immagini rispetto al tracciato)
- 8) autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dall’autorità competente, se ancora non trasmesse.

La documentazione sopra elencata dovrà essere redatta sulla base del progetto esecutivo (PES), aggiornata e integrata in caso di varianti e/o adattamenti tecnico-economici di cui al par. C.4 *Modifiche in corso d’opera al progetto*.

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

C.6.4. Domanda di saldo

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

C.6.4.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev’essere presentata entro 36 mesi dall’ammissione a finanziamento, salvo le eventuali proroghe concesse.

Il termine (data) entro cui presentare la domanda di saldo sarà indicato nella comunicazione di ammissione a finanziamento.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l’applicazione di una riduzione del sostegno, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito con apposita Determinazione Dirigenziale di prossima emanazione.

L’eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.6.4.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo dev’essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il beneficiario deve allegare la documentazione sotto elencata.

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

- 1) copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell’Allegato I del presente bando;
- 2) tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all’intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante.

[per enti pubblici o altri soggetti sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici]

- 3) documentazione contenente le informazioni relative all’esecuzione dei lavori pubblici, servizi e forniture utilizzando le apposite checklist, come meglio descritto al par. *D.1 Ispezioni e controlli*.

[per gli enti pubblici]

- 4) provvedimento dell’Ente richiedente di approvazione della contabilità finale dei lavori

[per tutti i beneficiari]

- 5) certificato di regolare esecuzione dei lavori (C.R.E.L.)
- 6) contabilità finale dei lavori
- 7) relazione illustrativa, in caso di adattamenti tecnico-economici introdotti in corso d’opera non costituenti variante, secondo quanto previsto al par. *C.4.2 Adattamento tecnico / tecnico-economico*
- 8) computo metrico (del PES), aggiornato in caso di varianti e/o adattamenti tecnico-economici introdotti in corso d’opera non costituenti variante, secondo quanto previsto al par. *C.4 Modifiche in corso d’opera al progetto*
- 9) elenco prezzi e analisi nuovi prezzi
- 10) quadro economico finale (importante: gli importi relativi all’IVA devono essere distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo)
- 11) relazione generale (del PES)
- 12) relazioni specialistiche e/o documentazione necessaria per obblighi di legge relativi all’esecuzione delle opere (es. normativa sulla gestione delle terre e rocce da scavo,...)
- 13) plano-altimetria del tracciato (1:2.000)
- 14) profilo longitudinale altimetrico (1:2.000/1:200)
- 15) sezione tipo (PES) per tutte le sezioni significative (1:50)
- 16) sezioni trasversali correnti (1:50 – 1:100)
- 17) elaborati di calcolo delle strutture di contenimento
- 18) piano di sicurezza e coordinamento
- 19) piano di manutenzione definitivo
- 20) piano particellare
- 21) documentazione fotografica con evidenza dello stato dei luoghi post-intervento
- 22) tracciato lineare della viabilità silvo-pastorale realizzata (in formato SHAPE (.shp, .dbf, .shx, .prj) o formato GeoPackage (GPKG) nel sistema di riferimento della BDTRE (EPSG 32632)
- 23) autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dall’autorità competente, se ancora non trasmesse.

La documentazione sopra elencata dovrà essere redatta sulla base del progetto esecutivo (PES), aggiornata e integrata in caso di varianti e/o adattamenti tecnico-economici di cui al par. *C.4 Modifiche in corso d’opera al progetto*.

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

C.6.4.3. 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) delle operazioni concluse e rendicontate;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell’assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- e) della realizzazione dell’investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM di prossima emanazione, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- g) nel caso di appalti pubblici, della conformità alla normativa.

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.

C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

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

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

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

Successivamente all’erogazione del saldo l’intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica del mantenimento degli impegni. Infatti, se **entro 5 anni** dal pagamento del saldo si verifica una delle seguenti condizioni:

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

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

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

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

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

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento in caso di inadempienze e mancato rispetto degli impegni previsti dal bando saranno approvate con apposita Determinazione Dirigenziale in recepimento del Decreto Ministeriale in attesa di emanazione, ed applicate secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

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

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

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

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

C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

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

C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2116, art. 3 e ai fini del sostegno, la “forza maggiore” e le “circostanze eccezionali” possono essere riconosciute, in particolare, nei casi di calamità naturale grave o evento meteorologico grave che colpisca seriamente il beneficiario o l’operazione oggetto del finanziamento.

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

D. Disposizioni finali

D.1. Ispezioni e controlli

Gli uffici del Settore Sviluppo della Montagna (A1615A) e del Settore Tecnici Piemonte Nord (A1617A) e Piemonte Sud (A1618A), ciascuno per quanto di competenza, 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 soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno.

Le procedure adottate dagli enti pubblici per l’aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici.

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

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

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

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

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

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

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

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

Le checklist di riferimento sono reperibili nella sezione Sviluppo Rurale del sito della Regione Piemonte all’indirizzo www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte e sul sito di ARPEA all’indirizzo www.arpea.piemonte.it/pagina19982_check-list-e-iter-controlli-amministrativi-appalti.html.

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

- f) *in situ* (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative.

Gli incaricati dei controlli redigono apposito verbale di ispezione e controllo.

I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

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

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

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

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

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

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

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

D.3. Monitoraggio dei risultati

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

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

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

Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai beneficiari **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”, pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>.

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

Settore Sviluppo della Montagna (A1615A)

- tel. 0171 321911 - pec: montagna@cert.regione.piemonte.it

Settore Tecnico Piemonte Nord (A1617A)

- tel. 011 4321613 - pec: tecnico.piemontenord@cert.regione.piemonte.it

Settore Tecnico Piemonte Sud (A1618A)

- tel. 011 4322719 - pec: tecnico.piemontesud@cert.regione.piemonte.it

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

D.5. Ricorsi

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

- presentare istanza motivata di riesame al Dirigente del Settore regionale che ha emanato l’atto amministrativo di cui si chiede la revoca o l’annullamento;
- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell’atto;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell’atto;
- ricorso all’Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

E. Glossario

Alpeggio	Per alpeggio, o alpe, s’intende una realtà fisica, organizzativa e umana ben identificata, costituita da terreni a uso pascolivo, strutture e infrastrutture, in cui si esplica l’attività di trasformazione delle risorse pascolive. L’alpeggio si identifica in un’unità geografica montana, unica o articolata in sotto-unità (tramuti o stazioni d’alpe) a frequentazione stagionale, le cui risorse foraggere sono a utilizzazione pascoliva. Elemento unificatore dell’alpeggio è la gestione, esercitata da un’unica figura tecnica (allevatore), indipendentemente dalla proprietà dei suoli e degli animali monticati.
Beneficiario	Un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell’avvio o dell’avvio e dell’attuazione delle operazioni.
Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
Comprensorio di pascolo (o di alpeggi)	Sovraunità territoriale comprendente più alpeggi. Ha significato pratico esclusivamente se nel Comprensorio sono considerati alpeggi in qualche modo funzionalmente collegati per viabilità, risorse idriche, risorse energetiche e relativi servizi di distribuzione, raccolta latte e altre eventuali attività comuni.
Data fine lavori	Data in cui si sono concluse le attività/investimenti oggetto dell’operazione ammessa a sostegno. A seconda del tipo di operazione, può essere formalizzata dal Certificato di ultimazione dei lavori emesso dal Direttore Lavori o da altre attestazioni.
Domanda di sostegno Intervento	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione) Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una ”scheda intervento” nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
Operazione	Un progetto, un contratto, un’attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività , contratti, investimenti selezionati nell’ambito del piano strategico della PAC.
Piano Strategico della PAC	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

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

AIA	Autorizzazione integrata ambientale
ABER	Regolamento (UE) n. 2022/2472 – Regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo
ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l’erogazione in agricoltura
ATI	Associazione temporanea di imprese
ATS	Associazione temporanea di scopo
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura

CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi
CSR	Complemento per lo Sviluppo Rurale
CUAA	Codice Unico Azienda Agricola
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.lgs.	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
GBER	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
IAP	Imprenditore Agricolo Professionale
L.R.	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
MIMIT	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC
SAL	Stato avanzamento lavori
SANI	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
SCA	Segnalazione certificata di agibilità
SEE	Spazio Economico Europeo
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TFUE	Trattato sul funzionamento dell’Unione Europea
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
TUFF	Testo Unico in materia di Foreste e Filiere forestali

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell’Unione Europea

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell’ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013.
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013.

- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE).
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE).

Norme statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell’Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022.
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Legge n. 241/90 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.

Norme regionali

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023. Testo vigente approvato con D.G.R. n. 29-7032 del 12 giugno 2023.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.”
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. “Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale”.
- Legge regionale 5 aprile 2019, n. 14 "Disposizioni in materia di tutela, valorizzazione e sviluppo della montagna".

Atti regionali

- Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (SRSvS).
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1-6542 del 27 febbraio 2023 che approva primo documento di Strategia Regionale per le Montagne del Piemonte.
- Determinazione Dirigenziale 283/A1705B/2023 del 2 febbraio 2023 di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene le risultanze dei criteri di selezione dell’Intervento SRD08, Azione 1 “Viabilità silvo-pastorale per l’accesso e la gestione degli alpeggi”.
- Determinazione Dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 22–8337 del 25 gennaio 2019 di Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 11-7260 del 24 luglio 2023 “Regolamento (UE) n. 2021/2115. Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027), di cui alla D.G.R. n. 17-6532 del 20/02/2023, come da ultimo modificata dalla D.G.R. 29-7032 del 12 giugno 2023. Disposizioni per l’attivazione del bando 2023 dell’Intervento SRD08 - Azione 1 “Viabilità silvo-pastorale per l’accesso e la gestione degli alpeggi” ”.

G. Allegati

- ALLEGATO I - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II - PUBBLICITÀ DEL CONTRIBUTO
- ALLEGATO III- TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV - MODULO PER LE DICHIARAZIONI DI ASSENSO DEI PROPRIETARI ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI
- ALLEGATO V - ELENCO DELLE PARTICELLE CATASTALI RICADENTI NELL’ALPEGGIO SERVITO DALLA VIABILITÀ SILVO-PASTORALE (SCHEMA DI TABELLA)

ALLEGATO I

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 delegato 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 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell’acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.lgs. 385/93) sui beni aziendali.

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

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall’istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell’operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell’operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell’estratto conto riferito all’operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l’avvenuta transazione.
In caso di bonifici relativi al pagamento di più fatture è necessario inserire il dettaglio di tutte le fatture nella causale del bonifico o in alternativa allegare un prospetto riepilogativo delle fatture pagate.
- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

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:

- e) 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;
- f) 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;
- g) le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc);
- h) 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 sia della seguente dicitura: “PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____”, pena l’inammissibilità dell’importo relativo.

ALLEGATO II

PUBBLICITÀ DEL CONTRIBUTO

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

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto legislativo 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, per le quali la spesa pubblica totale o il costo totale nel caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, supera 500.000 euro, esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l’emblema dell’Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all’allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129 non appena inizia l’attuazione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate;
- d) **per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell’ambito della lettera c) per le quali il sostegno pubblico totale supera 50.000 euro, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 500.000 euro, collocando una targa informativa o un display elettronico equivalente recante informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell’Unione e che presenti anche l’emblema dell’Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all’allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129;**
- e) per le operazioni che consistono nel sostegno a operazioni Leader, servizi di base e infrastrutture non rientranti nell’ambito delle lettere c) e d) per le quali il sostegno pubblico totale supera 10.000 euro, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 100.000 euro, esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull’operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dall’Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader.

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

ALLEGATO III

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 Sviluppo della Montagna (A1615A), il Responsabile *pro tempore* del Settore Tecnico Piemonte Nord (A1617A) e del Settore Tecnico Piemonte Sud (A1618A) per le fasi dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuno;
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Castello 165, 10121 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 dell’assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto sono indicati in 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.

ALLEGATO IV

DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEI PROPRIETARI ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÀ
(articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/la sottoscritto/a.....
nato/a a..... provincia di
il.....residente in
via.....
C.F.....

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere o di uso di atti falsi, come previsto dall’art. 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di essere proprietario/comproprietario**(1)** dei seguenti lotti di terreno censiti al NCT al Fg
Particella/e..... Sub interessati dall’intervento in progetto

AUTORIZZA

.....(INDICARE NOME BENEFICIARIO)....., in qualità di soggetto delegato per la presentazione della domanda di contributi, all’esecuzione dell’intervento

E SI IMPEGNA A CONCEDERE

per un periodo minimo non inferiore a 5 anni dalla data di liquidazione del sostegno, come previsto dal bando di cui all’Intervento SRD08, Azione 1 del CSR 2023-27, al(INDICARE NOME BENEFICIARIO)..... le aree su indicate.

Luogo e data _____, _____

LA PROPRIETÀ.....

(1) in caso di comproprietà dovranno essere elencati i nominativi dei comproprietari con i dati anagrafici, indirizzo e codice fiscale degli stessi e relativa firma. In caso di delega, allegare delega e documento d’identità del delegante.

ALLEGATO V

CUAA RICHIEDENTE	RICHIEDENTE	COMUNE	SEZ	FG	PART	SUB	SUP_CATASTALE (ha)	SUP_PASCOLO_NETTA (ha)	CUAA CONDUTTORE	CONDUTTORE	ALPEGGIO	NOTE
	es. COMUNE DI XXXXXX	XXXXXX		7	1		145,622	21,0156			ALPEGGIO XXXXXX	
	es. CONSORZIO XXXXXX	XXXXXX		8	2		41,9263	38,624				

Legenda delle intestazioni delle colonne:

CUAA_RICHIEDENTE: Codice Unico Azienda Agricola del soggetto partecipante al bando

RICHIEDENTE: denominazione del soggetto partecipante al bando

COMUNE: Comune in cui ricade la particella catastale

SEZ: identificativo della sezione catastale

FG: numero identificativo del foglio catastale

PART: numero identificativo della particella

SUB: identificativo del subalterno catastale

SUP_CATASTALE (ha): superficie catastale della particella (ettari)

SUP_PASCOLO_NETTA (ha): superficie a pascolo eleggibile netta (ettari)

CUAA_CONDUTTORE: Codice Unico Azienda Agricola del soggetto conduttore della particella (a seconda dei casi, può coincidere con la Partita IVA o con il Codice Fiscale)*

CONDUTTORE: denominazione (ragione sociale) del soggetto conduttore della particella*

ALPEGGIO: toponimo/località identificativi dell’alpeggio in cui ricade la particella

NOTE: campo per eventuali segnalazioni che possano agevolare le verifiche

* nel caso una particella sia condotta da più soggetti (ognuno per una quota parte) è data facoltà di indicarne uno solo o indicarli tutti nella stessa riga e casella. Non duplicare (triplicare,...) le righe relative a ciascuna particella.

L’elenco andrà caricato in formato foglio di calcolo (.ods o equivalenti) nel quadro “allegati” della domanda di sostegno sul servizio “Sviluppo Rurale 2023–2027” del SIAP
Nel caso in cui le informazioni siano rese in modo difforme da quanto richiesto non potranno essere garantite la corretta elaborazione dei dati e la conferma dei relativi punteggi auto-attribuiti