

Codice A1614A

D.D. 13 dicembre 2024, n. 993

Regolamento (UE) n. 2021/2115. Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Approvazione ed apertura dei Bandi a titolarità regionale dell'Intervento SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali" (Azione SRA31.2 "Promuovere la conservazione ex situ"; Azione SRA31.3 "Accompagnamento") in



ATTO DD 993/A1614A/2024

DEL 13/12/2024

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1600A - AMBIENTE, ENERGIA E TERRITORIO
A1614A - Foreste**

OGGETTO: Regolamento (UE) n. 2021/2115. Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Approvazione ed apertura dei Bandi a titolarità regionale dell'Intervento SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali" (Azione SRA31.2 "Promuovere la conservazione ex situ"; Azione SRA31.3 "Accompagnamento") in applicazione della D.G.R. n. 5-8739 del 10.06.2024.

Premesso che:

- il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 reca norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 e s.m.i.;
- il Regolamento (UE) n. 2021/2116 e s.m.i. del Parlamento europeo e del Consiglio reca norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013 e s.m.i.;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 reca modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni e s.m.i.;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115;

- il Regolamento delegato (UE) 2022/127 e s.m.i. della Commissione del 7 dicembre 2021 integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 reca norme relative ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;
- il Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 disciplina le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune.

Premesso inoltre che:

- il Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia, notificato in ultimo alla Commissione europea il 15 novembre 2022, è stato approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022;
- il PSP per l'Italia è operativo a partire dal 1° gennaio 2023;
- con Decisione C(2024)6849 del 30 settembre 2024 è stata approvata la modifica del piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- nel testo vigente del “Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte”, adottato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 5-8514 del 30 aprile 2024, relativamente alle Azioni SRA31.2 e SRA31.3 dell'Intervento SRA31 non sussistono elementi condizionati a ulteriori modifiche del PSP;
- il “Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte” in attuazione del Piano strategico nazionale PAC (PSP) 2023-2027 è stato adottato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 17-6532 del 20/02/2023 e riadottato con Deliberazione di Giunta regionale n. 29-7032 del 12/06/2023;
- il testo vigente del “Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte” è stato adottato dalla Giunta regionale con DGR 5-8514 del 30 aprile 2024;
- il CSR 2023-2027 della Regione Piemonte prevede, tra gli altri, l'Intervento SRA31 “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali”, che si articola nelle seguenti Azioni:
 - SRA31.1 “Promuovere la conservazione in situ” lettera b);
 - SRA31.2 “Promuovere la conservazione ex situ” lettere b) e d);
 - SRA31.3 “Accompagnamento” lettere a) ed e);

Dato atto che l'Autorità di Gestione ha verificato che, in riferimento all'Intervento SRA31 “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali”, gli

aiuti verranno concessi nel rispetto delle condizioni indicate dall'articolo 51 del suddetto Reg. 2022/2472 e che, a tal fine, è stata inviata comunicazione alla CE, ricevendo il relativo codice di esenzione n. SA.113682.

Richiamato altresì che:

- l'art. 1 della legge regionale 21 giugno 2002, n. 16 "Istituzione in Piemonte dell'organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari", così come modificato dall'art. 12 della legge regionale n. 35/2006 e successivamente con l'art. 10 della legge regionale n. 9/2007 e s.m.i., che prevede l'istituzione dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);

- la gestione dei flussi finanziari del CSR 2023-2027 della Regione Piemonte è effettuata, dal punto di vista operativo, dall'Organismo pagatore regionale ARPEA, come da riconoscimento, a partire dal 1 febbraio 2008, del citato decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 1003 del 25 gennaio 2008, adottato ai sensi dell'art. 1 del Reg. (CE) 885/2006;

- ai sensi della delibera CIPESS (Comitato Interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile) n. 55 del 27/12/2022, gli aiuti sono cofinanziati da UE, Stato e Regioni nel modo seguente:

1) il tasso di partecipazione del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) è pari al 40,70% della spesa pubblica ammissibile ed è trasferito dall'UE all'Organismo pagatore regionale;

2) la partecipazione nazionale (Stato e Regioni) è pari al 59,30% della spesa pubblica ammissibile, ed è suddivisa per il 70% allo Stato (pari al 41,51% della spesa pubblica ammissibile) che la trasferisce all'Organismo pagatore regionale, e per il 30% alla Regione Piemonte (pari al 17,79% della spesa pubblica ammissibile), che, in relazione alle risorse finanziarie stanziare in competenza sul capitolo di spesa 219010 (Missione 16 – Programma 1601) del bilancio gestionale regionale, vengono impegnate e liquidate all'ARPEA dalla Direzione Agricoltura a cibo e trasferite all'Organismo pagatore regionale.

Dato atto che secondo il piano finanziario contenuto nel CSR 2023-2027 della Regione Piemonte di cui alla D.G.R. n. 17-6532 del 20/02/2023 e riadottato con DGR 5-8514 del 30 aprile 2024, relativamente all'Intervento SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali", la dotazione finanziaria complessiva assegnata è pari a euro 3.000.000,00 dei quali euro 1.221.000,00 di cofinanziamento comunitario (pari al 40,70% della spesa pubblica ammissibile), euro 1.245.300,00 di cofinanziamento statale (pari al 41,51% della spesa pubblica ammissibile), euro 533.700,00 di cofinanziamento regionale (pari al 17,79% della spesa pubblica ammissibile).

Preso atto che secondo l'Allegato 2 "Cronoprogramma indicativo apertura bandi" del CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, relativamente all'Intervento SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali":

- la dotazione finanziaria complessiva assegnata è pari a euro 3.000.000,00;
- è prevista l'apertura di bandi nel 2024.

Vista la Deliberazione della Giunta regionale del 4 marzo 2024 n. 21-8268 di approvazione delle disposizioni attuative su *governance* e procedure inerenti alla cosiddetta modalità "a titolarità regionale", la quale ha stabilito, tra l'altro, di assegnare per l'intervento SRA 31, da realizzarsi "a modalità a titolarità regionale", risorse pari ad euro 500.000,00 di spesa pubblica, individuando:

- come struttura con ruolo di “beneficiario”, il Settore “Lavori in amministrazione diretta di sistemazione idraulico-forestale, di tutela del territorio e vivaistica forestale” della Direzione regionale Opere pubbliche, Difesa del suolo, Protezione civile, Trasporti e Logistica;
- come struttura con ruolo di “istruttore delle domande di sostegno”, il Settore “Foreste” della Direzione regionale Ambiente, Energia e Territorio:

vista la Deliberazione della Giunta regionale del 10 giugno 2024 n. 5-8739 con la quale si è disposto, con riferimento al CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, da ultimo adottato con DGR n. 5-8514 del 30 aprile 2024, relativamente all’Intervento SRA31 “Sostegno per la conservazione, l’uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali”, tra le altre cose:

1. di ripartire come segue la dotazione finanziaria di euro 3.000.000,00 relativa all’intervento SRA31 - Sostegno per la conservazione, l’uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali:

- per l’Azione SRA31.1 e l’operazione SRA31.3 a) euro 1.400.000,00 di spesa pubblica ammissibile, di cui euro 569.800,00 di quota di cofinanziamento comunitaria (pari al 40,70% della spesa pubblica ammissibile), 581.140,00 euro di quota di cofinanziamento statale (pari al 41,51% della spesa pubblica ammissibile), 249.060,00 euro di quota di cofinanziamento regionale (pari al 17,79% della spesa pubblica ammissibile);

- per l’Azione SRA31.2 e l’operazione SRA31.3 e), da attuare a titolarità regionale, euro 1.600.000,00 di spesa pubblica ammissibile, dei quali euro 651.200,00 di quota cofinanziamento comunitaria (pari al 40,70% della spesa pubblica ammissibile), euro 664.160,00 di quota di cofinanziamento statale (pari al 41,51% della spesa pubblica ammissibile), euro 284.640,00 di quota di cofinanziamento regionale (pari al 17,79% della spesa pubblica ammissibile);

2. di approvare le modifiche all’Allegato A della DGR 21-8268 del 4 marzo 2024, relativa alla governance ed alle procedure “a titolarità regionale” per gli Interventi SRA31, SRD07, SRH04, SRH05, SRH06, di cui all’Allegato A1, parte integrante della deliberazione;

3. di ripartire come segue la dotazione finanziaria complessiva di 1.600.000,00 euro di spesa ammissibile relativa alle azioni o operazioni a titolarità regionale dell’intervento SRA31: 1.500.000,00 euro per l’azione SRA31.2 e 100.000,00 euro per l’operazione e) dell’azione SRA31.3, come indicato al par. 1 dell’Allegato B, parte integrante della deliberazione;

4. che il cofinanziamento regionale di euro 195.690,00 della dotazione finanziaria aggiuntiva di euro 1.100.000,00 dell’Intervento SRA31 a titolarità regionale, trova copertura finanziaria con l’Impegno n. 282/2026 di euro 27.320.169,00 sul capitolo di spesa 219010/2026 (Missione 16 - Programma 1601) del bilancio di previsione finanziario 2024-2026 - annualità 2026, che presenta la necessaria disponibilità finanziaria di spesa;

5. di demandare alla Direzione regionale Opere pubbliche, Difesa del suolo, Protezione civile, Trasporti e Logistica, Settore “Lavori in amministrazione diretta di sistemazione idraulico-forestale, di tutela del territorio e vivaistica forestale” ed alla Direzione regionale Ambiente, Energia e Territorio, Settore “Foreste”, l’adozione, nell’ambito delle rispettive competenze, degli atti e dei provvedimenti necessari per l’attuazione della deliberazione.

Vista la Determinazione della Direzione Ambiente, Energia e Territorio n. 541 del 08/07/2024, con la quale, per la predisposizione del bando e configurazione del sistema, l’istruttoria di ammissione e l’istruttoria di tutte le fasi procedurali connesse al sostegno con riguardo all’Intervento a titolarità regionale SRA31 “Sostegno per la conservazione, l’uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali” è stato nominato Responsabile del Procedimento quale “Istruttore domande di sostegno” l’ing. Enrico Gallo.

Preso atto della determinazione dirigenziale n. 970/A1705B/2023 del 14 novembre 2023 che ha approvato il Verbale della riunione plenaria del Comitato di Monitoraggio Sviluppo rurale 2014-2022 e 2023-2027 svoltasi in data 26 ottobre 2023 relativamente al CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, nella quale sono stati approvati i criteri di selezione dell'intervento SRA31.

Ritenuto pertanto:

- di approvare, in applicazione della Deliberazione della Giunta Regionale 5-8739 del 10 giugno 2024, le disposizioni per l'attuazione dei Bandi a titolarità regionale dell'Intervento SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali" allegate alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale, in particolare:

1) il bando relativo all'azione SRA31.2 - Promuovere la conservazione ex situ (ALLEGATO 1) relativo alle operazioni volte a: raccolta, gestione, trattamento dei semi e le prime fasi di produzione di MFM di specie autoctone arboree e arbustive forestali locali nella filiera vivaistica pubblica forestale, anche attraverso l'ammodernamento delle attrezzature e dei processi e l'impianto o il miglioramento di arboreti da seme. Tale attività ricomprende le operazioni b) e d) dell'azione SRA31.2 sopra riportate;

2) il bando relativo all'azione SRA31.3 – Accompagnamento (ALLEGATO 2) relativo all'operazione volta a informazione e diffusione, divulgazione riguardo la tutela delle risorse genetiche forestali (RGF) consulenza, formazione di soggetti operanti della filiera vivaistica e divulgazione alla cittadinanza. Tale attività corrisponde all'operazione e) dell'azione SRA31.3;

- di stabilire che le domande di sostegno potranno essere presentate dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della presente determinazione dirigenziale, nelle modalità ed entro i termini indicati nelle disposizioni attuative allegata alla presente determinazione dirigenziale.

Per quanto non previsto nelle disposizioni attuative si rinvia alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 5-8739 del 10 giugno 2024, al Piano Strategico nazionale PAC 2023-2027, al Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023- 2027), ai Regolamenti UE citati nelle premesse del presente atto, ai manuali delle procedure di ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia.

Attestato che il presente atto non dispone impegni di spesa a carico del Bilancio regionale e non comporta oneri di spesa a carico della Regione Piemonte;

attestata l'avvenuta verifica dell'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto d'interesse;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale 25 gennaio 2024, n. 8-8111 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle D.G.R. 17 ottobre 2016 n. 1-4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361."

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- la l.r. n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;
- la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;
- il D.Lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- la L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e la l.r. n. 14/2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- la D.G.R. n. 12-5546 del 29.08.2017 "Linee guida in materia di rilascio del visto preventivo di regolarità contabile e altre disposizioni in materia contabile" e la circolare prot. 30568/A1102A del 02.10.2017 "Istruzioni operative in materia di rilascio del visto preventivo di regolarità contabile;
- la D.G.R. 31 Gennaio 2024, n. 4-8114 "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2024-2026 e della tabella di assegnazione dei pesi degli obiettivi dei Direttori del ruolo della Giunta regionale per l'anno 2024.";

determina

- di approvare, in applicazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 5-8739 del 10 giugno 2024, le disposizioni per l'attuazione dei Bandi a titolarità regionale dell'Intervento SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali" allegate alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale, in particolare:

1) il bando relativo all'azione SRA31.2 - Promuovere la conservazione ex situ (ALLEGATO 1) relativo alle operazioni volte a: raccolta, gestione, trattamento dei semi e le prime fasi di produzione di MFM di specie autoctone arboree e arbustive forestali locali nella filiera vivaistica pubblica forestale, anche attraverso l'ammmodernamento delle attrezzature e dei processi e l'impianto o il miglioramento di arboreti da seme. Tale attività ricomprende le operazioni b) e d) dell'azione SRA31.2 sopra riportate;

2) il bando relativo all'azione SRA31.3 – Accompagnamento (ALLEGATO 2) relativo all'operazione volta a informazione e diffusione, divulgazione riguardo la tutela delle risorse genetiche forestali (RGF) consulenza, formazione di soggetti operanti della filiera vivaistica e divulgazione alla cittadinanza. Tale attività corrisponde all'operazione e) dell'azione SRA31.3;

- di stabilire che le domande di sostegno potranno essere presentate dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della presente determinazione dirigenziale, nelle modalità ed entro i termini indicati nelle disposizioni attuative allegata alla presente determinazione dirigenziale;

- di demandare, per quanto non previsto dal presente provvedimento, alla D.G.R. n. 5-8739 del 10 giugno 2024, al Piano Strategico nazionale PAC 2023-2027, al Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023- 2027), ai Regolamenti UE citati nelle premesse del presente atto, ai manuali delle procedure di ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al T.A.R. entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

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

IL DIRIGENTE (A1614A - Foreste)
Firmato digitalmente da Enrico Gallo

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

1. ALL_1_SRA31.2_Investimenti_vivai_regionali.pdf
2. ALL_2_SRA31.3_Accompagnamento.pdf



Allegato

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



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

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

DIREZIONE	Direzione Ambiente Energia e Territorio
SETTORE	Settore A1614A – Foreste
INTERVENTO	SRA31 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali
AZIONE	SRA31.2 b) e d) - <i>Promuovere la conservazione ex situ</i>
BANDO	1/2024 - Titolarità regionale
SCADENZA	(due finestre) dalla pubblicazione della DD di approvazione del bando al 30/04/2025, dal 01/01/2026 al 30/04/2026

Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	1
A.1. Descrizione generale dell'Intervento.....	1
A.2. Finalità e obiettivi del bando.....	1
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	1
A.3.1. Destinatari.....	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. Spese ammissibili.....	3
B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	3
B.5.2. Categorie di spese ammissibili.....	4
B.5.3. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.....	4
B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese.....	5
B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni.....	5
B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	5
B.6. Criteri di selezione.....	6
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	7
B.7.1. Impegni essenziali.....	8
B.7.2. Impegni accessori.....	8
C. Fasi e tempi del procedimento.....	8
C.1. Procedimento amministrativo.....	9
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	9
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	9
C.2. Domanda di sostegno.....	11
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	11
C.2.2. Presentazione delle domande.....	12
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	13
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	13
C.3.1. Istruttoria di ammissione.....	13
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	14
C.4.1. Variante.....	15
C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante.....	15
C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante.....	15
C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico.....	16
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	16
C.5.1. Domanda di Proroga.....	16
C.5.2. Domanda di Rinuncia.....	16
C.5.3. Domanda di correzione errori palesi.....	17
C.5.4. Conclusione delle procedure di aggiudicazione.....	17
C.5.5. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	18

C.5.5.1. Termine per la presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	18
C.5.5.2. Documentazione richiesta per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	18
C.5.5.3. Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	19
C.6. Domande di pagamento.....	19
C.6.1. Domanda di acconto.....	19
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto.....	19
C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto.....	20
C.6.2. Domanda di saldo.....	20
C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	20
C.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	20
C.6.3. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	21
C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	22
C.7. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	22
C.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	23
C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	23
D. Disposizioni finali.....	23
D.1. Ispezioni e controlli.....	23
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	25
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	25
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	25
D.5. Ricorsi.....	26
E. Glossario.....	26
F. Normativa di riferimento.....	27
G. Allegati.....	29

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

La finalità dell'intervento è incrementare la conservazione, l'uso, lo sviluppo e la valorizzazione sostenibile delle risorse genetiche forestali in situ ed ex situ, anche attraverso il sostegno alla produzione di materiali di moltiplicazione di elevata qualità e di origine certificata, ai sensi delle norme europee e nazionali vigenti, valorizzando la collaborazione tra le componenti pubblica e privata della filiera vivaistica.

Con il presente bando, nell'ambito dell'azione **SRA31.2 - Promuovere la conservazione ex situ**, sulla base di quanto previsto dal CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, si intendono attivare le operazioni volte a:

b) impiantare, ripristinare ed eseguire cure colturali di arboreti di prima generazione finalizzati alla produzione di materiale qualificato;

d) sostenere la raccolta, gestione e trattamento dei semi e le prime fasi di produzione di MFM di specie autoctone arboree e arbustive forestali locali, nella filiera vivaistica pubblica forestale, anche in un'ottica di partnership tra soggetti pubblici e privati della filiera;

A.2. Finalità e obiettivi del bando

Il bando prevede il finanziamento delle attività di raccolta, gestione, trattamento dei semi e prime fasi di produzione di MFM di specie autoctone arboree e arbustive forestali locali nella filiera vivaistica pubblica forestale, anche attraverso l'ammodernamento delle attrezzature e dei processi e l'impianto o il miglioramento di arboreti da seme. Tale attività ricomprende le operazioni b) e d) dell'azione SRA31.2 sopra riportate;

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

Regione Piemonte anche attraverso i propri Enti strumentali, Agenzie e Società *in house*.

A.3.1. Destinatari

I destinatari dell'attività saranno i vivai forestali della Regione Piemonte, facenti capo al Settore "Lavori in amministrazione diretta di sistemazione idraulico-forestale, di tutela del territorio e vivaistica forestale" della Direzione regionale Opere pubbliche, Difesa del suolo, Protezione civile, Trasporti e Logistica.

A.4. Numero di domande presentabili

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di una sola domanda di sostegno per ogni finestra.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in **Euro 1.500.000,00**.

A.6. Scadenza del bando

Le domande di sostegno possono essere presentate:

- per la prima finestra dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determina Dirigenziale di approvazione del bando e fino alle ore 12,00 del **30/04/2025**, pena la non ricevibilità della domanda stessa;
- per la seconda finestra dal **01/01/2026** al **30/04/2026**, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

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

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

B. Caratteristiche del regime di sostegno

B.1. Entità della spesa e del sostegno

La spesa massima ammissibile complessiva per le sottoazioni SRA31.2 b) e d) è pari a Euro **1.500.000,00**.

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 al 100% delle spese ammissibili.

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

Nel caso in cui, a seguito della conclusione delle procedure di aggiudicazione (nel caso di bandi per 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 di una variante in diminuzione e/o della rideterminazione del sostegno di cui al par. *C.5.5 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno* 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 delle percentuali sopra indicate.

Il sostegno concesso in attuazione del presente Intervento costituisce Aiuto di Stato indiretto per i partecipanti alle attività in conformità all'art. 51 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14.12.2022 [ABER].

In riferimento all'intervento SRA31 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali, in data 16 aprile 2024 è stato autorizzato l'Aiuto di Stato codificato con il numero **SA.113682**.

Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente Intervento, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alle registrazioni sul Registro SIAN del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

B.3. Localizzazione dell'operazione

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

B.4. Criteri di ammissibilità

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

- Conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. B.6 Criteri di selezione

- **CR01** – Ai fini dell’ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un Progetto di intervento, redatto secondo i dettagli definiti dall’AdG regionale nelle procedure di attuazione, e volto a fornire elementi utili per valutare la coerenza dell’intervento in relazione alle finalità dell’intervento stesso.
- **CR02** – Ai fini dell’ammissibilità il sostegno è riconosciuto, in base alla tipologia di intervento, alle operazioni realizzate sulle superfici agricole così come definite ai sensi dell’art.4, comma 3 del Regolamento Ue n.2021/2115, e/o sulle superfici forestali e ad esse assimilate, così come definite ai sensi dell’articolo 3, comma 1 e 2, della L.r. 4/2009 e s.m.i (Gestione e promozione economica delle foreste);
- **CR03** – Ai fini dell’ammissibilità le Azioni di interesse nazionale ove pertinente, devono dimostrare la coerenza con le disposizioni di cui alla Direttiva 1999/105/CE e D.lgs. 386/2003 e ss.mm.ii. Di recepimento, Regolamento (UE) 2016/2031 e D.lgs n. 19/2021 di recepimento, nonché con gli atti di indirizzo regionali e con il Decreto Ministeriale del 30 dicembre 2020 n. 9403879, che disciplina per le specie riportate nell’allegato 1 al D.lgs 386/2003, le attività di raccolta, certificazione e commercializzazione di materiali forestali di moltiplicazione provenienti dai materiali di base iscritti nel Registro nazionale dei materiali di base.
- **CR04** – Per le operazioni realizzate in popolamenti già iscritti nel Registro regionale dei Materiali di base, il sostegno è subordinato al possesso dell’atto amministrativo di iscrizione.
- **CR05** – Al fine di garantire un maggior grado di sostenibilità del sostegno, non sono eleggibili le Azioni del presente intervento per le quali la spesa ammissibile per ciascuna azione sia inferiore a 10.000 euro, mentre non è prevista nessuna limitazione per l’importo massimo.
- **CR06** - Al fine di garantire l’effetto incentivante del contributo pubblico, sono considerate ammissibili solo le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato i lavori o le attività dopo la presentazione della domanda di sostegno. Fanno eccezione le spese generali preparatorie che possono essere avviate entro i 24 mesi precedenti alla presentazione della citata domanda o alla pubblicazione dell’invito a presentare proposte.
- **CR07** – Qualora il diritto dell’Unione comporti l’imposizione di nuovi requisiti obbligatori, può essere concesso un sostegno agli investimenti per soddisfare tali requisiti per un massimo di 12 mesi dalla data in cui diventano obbligatori.

I criteri di ammissibilità sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutto il periodo di impegno nel caso di ammissione a finanziamento; il mantenimento degli stessi verrà verificato al momento delle istruttorie di tutte le domande di pagamento.

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

Non sono ammissibili al sostegno i beneficiari che rientrano nelle seguenti casistiche:

- Clausola Deggendorf

Non sono concessi Aiuti di Stato a imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non rimborsati.

- Imprese in difficoltà

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà nei limiti ed eccezioni previste dalla normativa europea sugli aiuti di stato applicabile al regime di aiuti di stato cui si dà attuazione.

Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite dal Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17.06.2014 (GBER) e dagli “Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà” (Comunicazione della Commissione 2014/C 249/01).

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

B.5. Spese ammissibili

B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

B.5.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti:

Spese materiali per:

- a)** Acquisto e installazione di celle frigorifere e/o impianti per la conservazione del materiale forestale di moltiplicazione (MFM);
- b)** Acquisto, costruzione o miglioramento, ristrutturazione, recupero, ampliamento di strutture dedicate alla coltivazione di MFM (serre, tunnel, ombrai) con caratteristiche e materiali orientati ad un minor impatto ambientale (risparmio idrico/energetico). Esclusivamente in abbinamento a tale voce di spesa è considerato ammissibile l'acquisto di bancali per serre, reti antinsetto e reti ombreggianti;
- c)** Spese di acquisto, costruzione o miglioramento e recupero degli impianti relativi alle strutture di cui al punto b), quali impianti di raffrescamento, riscaldamento e irrigazione (questi ultimi in serra e in pieno campo), che comportino una riduzione dei consumi energetici e/o idrici rispetto all'ordinarietà;
- d)** Spese di acquisto di nuovi macchinari e/o attrezzature per la coltivazione in vivaio connessi alle diverse fasi della produzione vivaistica forestale quali pulizia semi, semina, coltivazione, trapianto o confezionamento dei materiali di moltiplicazione;

Spese immateriali per:

- e)** spese generali collegate alle spese di cui ai punti a), b), c), e d), come onorari di professionisti e consulenti con specifica competenza in materia agraria o forestale 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. Tra queste, le spese generali preparatorie possono essere riconosciute se sostenute entro i 24 mesi precedenti alla presentazione della domanda.

- f) realizzazione di azioni informative e pubblicitarie dell'operazione, come descritte nell'Allegato II "Pubblicità del contributo";
- g) realizzazione di banche genetiche, inventariazione e raccolta, creazione e mantenimento di unità di conservazione ex-situ;

Il beneficiario dovrà operare ai sensi del Codice degli appalti Dlgs 36/2023.

Per quanto riguarda la definizione del prezzo degli interventi si prevede quanto segue:

1. per attrezzature e macchinari agricoli è obbligatorio utilizzare il servizio regionale Sistema per la Determinazione dei Prezzi Massimi macchine ed attrezzature agricole (SDPM) (come adottato nella D.D. 793/A1700A/2024 del 14/10/2024) salvo i casi in cui i macchinari/attrezzature non siano compresi tra quelli previsti da SDPM; laddove non si possa utilizzare SDPM, dovranno essere presentati almeno 3 preventivi confrontabili, a supporto dell'individuazione del prezzo ritenuto più congruo, individuato in base a parametri tecnico-economici e costi/benefici oppure sulla base del minor prezzo. Nel caso in cui non sia possibile reperire tre differenti preventivi comparabili tra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

I **preventivi**, rilasciati e controfirmati dall'operatore devono riportare:

- a. Indicazione del prezzo di listino al netto di IVA;
- b. Sconto percentuale rispetto al listino ufficiale della ditta produttrice;
- c. Prezzo al netto di Iva e Iva compresa;
- d. Termini di pagamento;
- e. Tempi di consegna.

2. Per voci di spesa diverse da attrezzature e macchinari agricoli, tranne le spese generali, i prezzi verranno definiti sulla base del Prezzario regionale della Regione Piemonte o altri strumenti a valenza equipollente che consentano la determinazione analitica dei costi. Nel caso in cui tali strumenti non presentino voci idonee a determinare i prezzi con sufficiente approssimazione, potranno essere utilizzati almeno 3 preventivi confrontabili, come sopra descritto.

3. Nel caso in cui l'intervento richieda la predisposizione di un piano di fattibilità tecnico economica il prezzo stimato per l'intervento sarà quello definito nel relativo computo metrico.

Come specificato dettagliatamente nell'Allegato I – Modalità e documentazione di pagamento, le fatture devono obbligatoriamente riportare nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda o la dicitura: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di beni non durevoli o non ammortizzabili come i materiali di consumo (esempio: seminiere e altri contenitori, substrati di coltivazione, materiale di moltiplicazione);
- acquisto di macchinari e attrezzature usati;
- acquisti a rate o noleggio a lungo termine;
- acquisto di fabbricati e terreni;
- costruzione di fabbricati (es. capannoni per ricovero mezzi, attrezzature e materiali);
- manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- spese connesse alla realizzazione di nuovi punti di prelievo di acqua (es. pozzi).

B.5.3. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse

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

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

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

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

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

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

B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

- 1)** le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno, fatta eccezione per le spese generali preparatorie, le quali possono essere riconosciute se sostenute entro i 24 mesi precedenti alla presentazione della citata domanda.
- 2)** le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione;
- 3)** in ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni

Un'operazione si considera conclusa quando è completamente realizzata e conforme al Progetto ammesso al sostegno.

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

Le operazioni finanziate devono essere **concluse** (fine lavori) e **rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro il 31 dicembre 2027**.

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

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

Strumenti finanziari dell'Unione europea

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

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

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

Strumenti nazionali

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

B.6. Criteri di selezione

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile deve raggiungere il punteggio minimo in base ai criteri di selezione approvati nel corso della riunione plenaria del Comitato di Monitoraggio Sviluppo rurale 2014-2022 e 2023-2027 svoltasi in data 26 ottobre 2023, il cui verbale è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 970/A1705B/ del 14 novembre 2023.

Si riportano di seguito i criteri di selezione relativi all'azione SRA31.2.

Principio di selezione P01 – Finalità specifiche dell'intervento	
Criterio di selezione	Punteggio assegnabile
6 - interventi di adeguamento di strutture e attrezzature per le prime fasi di produzione di MFM di specie autoctone arboree e arbustive forestali	5
7 - interventi di impianto, ripristino o miglioramento di arboreti da seme di provenienze locali di specie arboree autoctone	3
8 - interventi in vivai che producano MFM di almeno 10 specie arboree autoctone	1
<i>Punteggio parziale massimo (punteggi sugli interventi cumulabili tra loro)</i>	9

Il punteggio minimo per l'ammissione è pari a 6 punti.

Non è prevista una graduatoria in quanto il beneficiario unico è la Regione Piemonte. Viene comunque garantita la selezione dei progetti in base ai criteri di selezione ed i relativi punteggi.

B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

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

Gli impegni si distinguono in:

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

B.7.1. Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno con le eccezioni previste al par. *B.5.4 Inizio e decorrenza delle spese*;
- mantenere dei requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell'operazione;
- garantire l'assenza di conflitto di interesse nell'attività realizzata.
- concludere le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto nelle modalità ed entro i termini stabiliti dal par. C.5.5 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno, fatte salve le deroghe previste dal medesimo paragrafo;
- presentare le comunicazioni integrative di rideterminazione del sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (par. C.5.5 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno).

- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori.

B.7.2. Impegni accessori

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

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento saranno definite da specifica Determinazione Dirigenziale in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26.02.2024, ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni, fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- 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, dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 21-8268 del 4 marzo 2024 e dalla DD 541/A1600A del 08/07/2024, che ha nominato il Dirigente del Settore regionale Foreste Responsabile del Procedimento quale "Istruttore domande di sostegno" per la predisposizione del bando e configurazione del sistema, l'istruttoria di ammissione e l'istruttoria delle fasi procedurali connesse al sostegno con riguardo all'Intervento a titolarità regionale SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali";

Le fasi del procedimento sono:

- a)** *"Istruttoria della domanda di sostegno relativa al bando 1/2024 dell'Intervento SRA31.2 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027".*

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

- b)** *"Istruttoria delle domande di variante relative al bando 1/2024 dell'Intervento SRA31.2 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027".*

Il responsabile del procedimento b) è il dirigente del Settore Foreste. Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale di **60 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

c) “Istruttoria delle domande di pagamento” .

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

Il procedimento si suddivide in:

- 1) 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, eventualmente affidato mediante Convenzione di delega, 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;
- 2) 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 d1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Settore A1824 - Lavori in amministrazione diretta di sistemazione idraulico-forestale, di tutela del territorio e vivaistica forestale	A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando ed entro e non oltre il 30 aprile 2025 Tra il 1/1/2026 e il 30/4/2026
Istruttoria di ammissione della domanda e comunicazione dell'esito	Settore A1614A – Foreste	90 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda
Presentazione domanda di variante	Settore A1824	Almeno 120 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi

Istruttoria della domanda di variante	Settore A1614A – Foreste	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Settore A1824	Entro 90 giorni dalla sottoscrizione del contratto (il primo nel caso di più contratti)
Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Settore A1614A – Foreste	Entro 60 giorni dalla presentazione della comunicazione
Presentazione domanda di pagamento di acconto - SAL (stato avanzamento lavori)	Settore A1824	Al completamento del 40 % dell'operazione finanziata
Istruttoria della domanda di acconto - SAL	ARPEA	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Settore A1824	Entro il 31 dicembre 2027
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	ARPEA	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda

C.2. Domanda di sostegno

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

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

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

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

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto costantemente aggiornato; deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021. Quindi, anche in mancanza di variazioni

allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1 gennaio dell'anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.

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

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

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

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

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

C.2.2. Presentazione delle domande

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

- 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.

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

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

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

- Progetto d'intervento descrittivo degli interventi oggetto della domanda di sostegno, contenente tutte le informazioni elencate all'Allegato IV “Modello di Progetto d'intervento”;
- prospetto analitico dei costi secondo quanto previsto nel par. B.5.1 “Caratteristiche delle spese ammissibili”;
- copia di almeno 3 preventivi di spesa confrontabili per ogni voce di spesa e/o degli strumenti a valenza equipollente che consentano la determinazione analitica dei costi e/o relazione tecnica illustrativa della scelta e motivazione unicità del preventivo, in ogni caso devono essere presentati i documenti necessari secondo le modalità specificate al par. B.5.2 Categorie di spese ammissibili;

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 ammissione

L'Ente istruttore è il Settore A1614A – Foreste.

Il procedimento si avvia a decorrere dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda.

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

- verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari, dell'operazione e degli investimenti/attività proposti;
- verifica della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell'operazione e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;
- definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile;
- esame tecnico-economico delle attività indicate nel Piano di investimento;
- la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e dal presente nel B.5Spese ammissibili del presente bando;
- definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

Eventuali richieste di modifica e/o revisione della Progettazione di dettaglio (aspetti tecnico-progettuali e/o delle voci componenti il quadro economico degli investimenti/attività) dovranno essere trasmesse al Settore competente tramite l'apposita funzionalità di SIAP, denominata "Revisione di progetto".

Nel caso di Regione Piemonte, tenuta ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, il Settore competente effettua i controlli amministrativi, verificando le procedure previste per gli affidamenti e le fasi di programmazione e di progettazione delle stesse,

Il Settore regionale competente effettua l'istruttoria della domanda, anche con eventuali sopralluoghi, e ne comunica l'esito al beneficiario.

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

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

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

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

L'ammissione a finanziamento viene approvata con determinazione dirigenziale sulla base dei punteggi attribuiti e della dotazione finanziaria del bando

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.

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

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. 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:

- il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso come cambio di particella catastale;
- le variazioni progettuali che comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- l'introduzione di investimenti (azioni, opere o attrezzature) non indicati nel progetto iniziale;
- l'eliminazione di investimenti (azioni, opere o attrezzature) indicati nel progetto iniziale;
- 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;

- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per importo complessivo pari ad una percentuale compresa tra il 15% e il 50% della spesa ammessa;
- 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.

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.

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

C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

La domanda dev'essere trasmessa telematicamente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**, corredata da elaborati progettuali di cui al par. *C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno*, debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta.

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

Il Settore A1614A – Foreste istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile 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;
- non determina una diminuzione del punteggio al di sotto del minimo di ammissibilità.

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

Il Settore A1614A – Foreste 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 dell'Intervento 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:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- 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;
- i cambi di fornitore/preventivo;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- la sostituzione di impianti e macchinari previsti nel progetto con altri aventi identica finalità, più avanzati e funzionalmente identici a quelli originariamente proposti, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento ammesso;
- le modifiche di dettaglio e/o soluzioni tecniche migliorative e/o l'inserimento di nuove voci di spesa a parità di tipologia di investimento (es. cambio modello nell'ambito dello stesso tipo di investimento);
- i cambi (aggiornamento) di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene oggetto di cambio e fermo restando l'importo del contributo concesso.

L'adattamento tecnico non richiede preventiva autorizzazione e il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso. Non fa sorgere in capo al Settore responsabile dell'istruttoria di ammissione a finanziamento 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, 2 proroghe per un periodo massimo di 180 giorni calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

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

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore 60 giorni prima della scadenza del termine per 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, adotta la relativa Determinazione Dirigenziale e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.2. Domanda di Rinuncia

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

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

C.5.3. Domanda di correzione errori palesi

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

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno fino alla data di apertura dell'istruttoria di ammissione.

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.6.4 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento*.

C.5.4. Conclusione delle procedure di aggiudicazione

Le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto devono essere concluse **entro 365 giorni** dalla data di ammissione al sostegno.

Se il progetto ammesso a finanziamento prevede attività/lavori suddivisi in più lotti/parti funzionali o comunque separati, il termine si applica alla conclusione dell'aggiudicazione del primo lotto/parte funzionale come disposto dalla Determinazione dirigenziale 969/A1700A del 14 novembre 2023 di Approvazione dell'iter e delle modalità di controllo delle procedure per l'affidamento 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.

Decorso il termine sopra indicato senza che il beneficiario abbia concluso le procedure di aggiudicazione, il Settore competente provvederà a comunicare formalmente l'inadempienza al beneficiario e ad informarlo del fatto che, in caso di mancato adempimento entro 15 giorni consecutivi dal ricevimento della suddetta comunicazione, si provvederà alla revoca totale del sostegno.

La conclusione delle suddette procedure entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.7.1 Impegni essenziali.

È possibile derogare al termine sopra indicato in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Sarà valutata l'applicazione della deroga all'impegno sopra indicato nei seguenti casi:

- ritardi imputabili alle autorità competenti nel rilascio di autorizzazioni amministrative previste per la realizzazione degli investimenti;
- gara deserta o non aggiudicata;
- situazioni emergenziali su scala nazionale e/o locale (emergenze sanitarie, economiche, energetiche,...) riconosciute e regolamentate da specifiche disposizioni e norme;
- cause di “forza maggiore” o “circostanze eccezionali” che abbiano colpito seriamente il beneficiario o l’operazione oggetto del finanziamento.

Tali motivazioni dovranno essere comunicate al Settore competente il quale a sua volta, sulla base di una valutazione complessiva del caso, comunicherà al beneficiario la possibilità o meno di derogare rispetto al termine relativo l’impegno essenziale sopra descritto.

C.5.5. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

Completate le procedure di aggiudicazione di cui al paragrafo precedente, il beneficiario dovrà trasmettere la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

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 comunicazione.

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 comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

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 comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno deve essere presentata entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione, come sopra descritto.

La presentazione della comunicazione integrativa entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.7.1 Impegni essenziali.

Decorso il termine sopra indicato senza che il beneficiario abbia presentato la comunicazione, 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.

C.5.5.2. Documentazione richiesta per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno è presentata esclusivamente in modalità telematica. Ad essa il beneficiario deve allegare:

- le check list di autovalutazione post aggiudicazione di cui al par. *D.1 Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- a corredo di ciascuna check list, la documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.

C.5.5.3. Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

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

In questa fase saranno effettuati i controlli amministrativi relativamente alle fasi di selezione e affidamento delle procedure di affidamento già concluse, prevedendo, qualora ritenuto opportuno, ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato nella fase di autovalutazione.

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).

I beneficiari/stazioni appaltanti potranno utilizzare i ribassi d'asta nelle modalità previste dalla normativa in materia di appalti, ma le relative somme utilizzate non saranno ritenute ammissibili al sostegno nell'ambito PSP/CSR 2023-27.

C.6. Domande di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di 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 acconto

Il beneficiario può presentare al massimo n. 1 domanda di pagamento dell'acconto del sostegno purché sia stata completata almeno il 40% dell'operazione finanziata e la somma non superi il 90% del sostegno, così come definito a seguito della rideterminazione del sostegno.

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.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto

La domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno ed in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

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 comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto

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

- 1.** 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 gli **Enti pubblici, qual è Regione Piemonte**, il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;
- 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.
- 4.** relazione sulle attività svolte.

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

C.6.2. Domanda di saldo

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

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

La domanda di saldo dev'essere presentata entro il 31 dicembre 2027.

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

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A del 13/05/2024; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.6.2.2. 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 seguente documentazione:

- 1) relazione finale sulle attività svolte
- 2) copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato I del presente bando;
- 3) 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 gli **Enti pubblici** il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;
- 4) 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.

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

C.6.3. 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;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- g) nel caso di appalti pubblici, della conformità alla normativa;

Nel caso di richiedenti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, in questa fase l'Amministrazione di competenza effettuerà anche i controlli amministrativi sulla regolarità e conformità delle procedure di affidamento, verificando la documentazione relativa alla fase di esecuzione dei contratti.

Qualora ritenuto opportuno, si potrà procedere con ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato con le check list di autovalutazione.

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 se a cura di Struttura della Regione Piemonte a seguito di delega da parte di ARPEA, è inviato a quest'ultima, 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.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

Per richiedere l'annullamento può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al par. **C.2.2 Presentazione delle domande**, e specificando le motivazioni per tale richiesta.

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

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

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

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

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

In questo provvedimento sono 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;
- 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.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

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

C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2116, art. 3 e ai fini del sostegno, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare in caso di calamità naturale grave o evento meteorologico grave che colpisce 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 regionali preposti e gli uffici di ARPEA, o soggetto delegato, 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 richiedente dovrà fornire le informazioni relative alle procedure adottate con particolare riferimento:

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

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con Determinazione Dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023.

I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio 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 compilabili esclusivamente tramite l'applicativo "WeCheck".

Il software sarà accessibile al seguente link: <https://checklistappalti.it/appalti>, dove troverete anche il manuale d'uso e dei videotutorial per la compilazione delle check list.

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.

Il personale incaricato dei controlli redige apposito verbale di ispezione e controllo.

I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

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

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 Foreste telefono 011-4321223 , PEC: foreste@cert.regione.piemonte.it

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

D.5. Ricorsi

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

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

E. Glossario

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.
Data fine lavori	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.
Domanda di sostegno	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
Intervento:	Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
Operazione:	Un progetto, un contratto, un'attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività, contratti, investimenti selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.
Piano Strategico della PAC:	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

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

ABER	Regolamento (UE) n. 2022/2472 – Regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo
ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi
CSR	Complemento per lo Sviluppo Rurale
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.lgs.	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
IAP	Imprenditore Agricolo Professionale
L.R.	Legge Regionale

MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC
SAL	Stato avanzamento lavori
SANI	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea

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

Norme statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione C(2024)6849 del 30 settembre 2024.

- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Legge n. 241/90 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116”.
- Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto Legislativo n. 3188 del 23 novembre 2023 recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto del MASAF n. 93348 del 26 febbraio 2024, recante disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità “rafforzata” 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027.
- Decreto legislativo n. 386 del 10 novembre 2003 “Attuazione della direttiva 1999/105/CE relativa alla commercializzazione dei materiali forestali di moltiplicazione”.

Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA

- Manuale delle Procedure Controlli e Sanzioni – Interventi non SIGC del CSR 23-27 Regione Piemonte di cui alla Determinazione ARPEA n. 71-2024 del 5 marzo 2024.

Norme regionali

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023. Testo vigente approvato con D.G.R. n. 5-8514 del 30 aprile 2024.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.”
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. “Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale”.

Atti regionali

- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Determinazione dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023 di approvazione dell'iter e delle modalità di controllo delle procedure per l'affidamento 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.

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 21-8268 del 4 marzo 2024 che approva gli indirizzi operativi per l'Intervento.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 22 – 8337 del 25 gennaio 2019 di Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.
- Determinazione dirigenziale 357/A1700A/2024 del 13.05.2024 di disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.
- D.D. 793/A1700A/2024 del 14/10/2024 “Sistema per la Determinazione dei Prezzi Massimi macchine ed attrezzature agricole – SDPM”,
- Regolamento 1/R del 22/02/2022 “Disciplina della produzione e commercializzazione di materiali forestali di moltiplicazione in attuazione dell’articolo 23 della legge regionale 10 febbraio 2009 n. 4”.

G. Allegati

- ALLEGATO I_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV_MODELLO DI PROGETTO D’INTERVENTO

MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

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

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

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

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

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione. In alternativa all'estratto conto può essere presentata la contabile di pagamento per ogni singola fattura purché sia espressamente indicato l'importo addebitato sul c/c del beneficiario.

In caso di bonifici relativi al pagamento di più fatture è necessario inserire il dettaglio di tutte le fatture nella causale del bonifico o in alternativa allegare un prospetto riepilogativo delle fatture pagate. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.

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

Il pagamento in contanti non è consentito in nessun caso e per nessun importo.

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

La documentazione di spesa 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 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.

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 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. Inoltre nel caso di spese di cui alla sopra riportata lettera a. prive di CUP assegnato alla domanda e/o di dicitura: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____", l'eventuale riconoscimento è subordinato alla presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, attestante che per i documenti di spesa presentati non sono state ottenute altre agevolazioni pubbliche.

ALLEGATO II

PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO

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

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al 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 con un contributo pubblico superiore a 500.000 euro, esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare il logo dell'Unione Europea, non appena inizia l'attuazione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate;
- d) Per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell'ambito della lettera c), con contributo pubblico superiore a 50.000 euro, collocando una targa informativa o un display elettronico equivalente con informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione Europea e che ne presenti il logo.

**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 dei Settori Foreste (A1614A);
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino, del **Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA** sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- i **Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto sono indicati nella tabella in calce al presente allegato;
- i suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;
- i suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;
- i suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per lo sviluppo rurale, sono conservati finché la sua posizione sarà attiva nell'impresa o ente da lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti in materia di sviluppo rurale da lei attivati;
- i suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

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

anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI

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

MODELLO DI PROGETTO D'INTERVENTO

INTERVENTO SRA31.2 - Promuovere la conservazione ex situ (titolarità regionale)

Il progetto d'intervento deve articolarsi come segue:

1. Dati generali

Richiedente: cognome e nome o ragione sociale

tipo di impresa ((es. società di persone, società di capitale, società cooperativa, ditta individuale, altro)

nome e cognome del titolare/rappresentante legale

numero di cellulare

e-mail

Progettista: cognome e nome

numero di cellulare

e-mail

2. Descrizione generale dell'azienda

2.1 Inquadramento aziendale

- descrizione del tipo di attività svolta e dell'organizzazione delle fasi di lavorazione e commerciali
(Fornire una descrizione sintetica della struttura e degli obiettivi dell'impresa, illustrando le fasi di lavorazione e le modalità con cui le diverse operazioni sono organizzate)

- descrizione delle dotazioni immobiliari e delle strutture (terreni, piazzali, capannoni, uffici, serre, etc.)
(Elencare le particelle catastali adibite a produzione vivaistica forestale, descrivendo le modalità di coltivazione. Illustrare la localizzazione e la strutturazione dell'impresa, in relazione alle esigenze di lavorazione del materiale vivaistico, in modo che risulti in modo chiaro l'utilizzo delle strutture e la loro funzione)

- elenco e descrizione delle macchine e delle attrezzature impiegate nell'attività aziendale
(Descrivere sinteticamente le modalità organizzative prevalenti di utilizzo delle attrezzature, fornendo anche indicazioni circa il loro utilizzo medio annuo. Occorre inoltre indicare l'eventuale ricorso a lavori conto terzi per lo svolgimento di particolari fasi di lavorazione).

- elenco e descrizione del personale impiegato (compresi l'imprenditore e i familiari)
(Illustrare l'organizzazione del lavoro dal punto di vista dell'impiego della mano d'opera)

- descrizione dei processi produttivi aziendali relativi alle attività prima dell'investimento
(Fornire una descrizione di maggior dettaglio delle modalità operative relative a tutte le fasi di lavorazione eseguite dall'azienda)

2.2 Obiettivi dell'intervento

- obiettivi tecnici, produttivi e inerenti la sicurezza del lavoro;
- obiettivi organizzativi e di impiego della mano d'opera;
- obiettivi economici.

(Fornire una motivata risposta sulle ragioni per cui si intende realizzare l'intervento. Sono da affrontare in modo chiaro i vari aspetti considerati: dall'aumento della capacità lavorativa e quindi del fatturato, allo svolgimento di nuove fasi di lavorazione prima non possibili o fatte in modo meno efficiente, allo

svolgimento di fasi di lavoro con maggiori livelli di sicurezza).

3. Progetto degli interventi

3.1 Tipo di intervento/i che si intende realizzare, scelto/i tra quelli elencati al par. B.5.2 del bando:

- a) Acquisto e installazione di celle frigorifere e/o impianti per la conservazione del materiale forestale di moltiplicazione (MFM);
- b) Acquisto, costruzione o miglioramento, ristrutturazione, recupero, ampliamento di strutture dedicate alla coltivazione di MFM (serre, tunnel, ombrai) con caratteristiche e materiali orientati ad un minor impatto ambientale (risparmio idrico/energetico). Esclusivamente in abbinamento a tale voce di spesa è considerato ammissibile l'acquisto di bancali per serre, reti antinsetto e reti ombreggianti;
- c) Spese di acquisto, costruzione o miglioramento e recupero degli impianti relativi alle strutture di cui al punto b), quali impianti di raffrescamento, riscaldamento e irrigazione (questi ultimi in serra e in pieno campo), che comportino una riduzione dei consumi energetici e/o idrici rispetto all'ordinarietà;
- d) Spese di acquisto di nuovi macchinari e/o attrezzature per la coltivazione in vivaio connessi alle diverse fasi della produzione vivaistica forestale quali pulizia semi, semina, coltivazione, trapianto o confezionamento dei materiali di moltiplicazione;
e spese immateriali.

3.2 Descrizione dettagliata delle caratteristiche tecniche e operative degli investimenti proposti, allegando eventuale documentazione tecnica (es. progetto di dettaglio per la realizzazione o l'adeguamento di strutture, schede tecniche di macchinario, attrezzatura, impianto).

3.3 Descrizione del modo in cui gli investimenti proposti consentono il raggiungimento degli obiettivi prefigurati

3.4 Localizzazione degli interventi

In particolare per gli interventi di realizzazione di impianti di irrigazione e di serre/ombrai/tunnel: elenco e superficie delle particelle catastali interessate

NB: le scelte devono risultare coerenti con l'analisi dell'azienda e del contesto socio-economico

4. Descrizione delle attività dopo l'intervento

(Illustrare nel modo più chiaro e coerente possibile la situazione aziendale che si verrà a creare dopo gli interventi richiesti. Si tratta di fare previsioni realistiche sia dal punto di vista della mano d'opera impiegata che dal punto di vista dei risultati tecnici ed economici. Le conclusioni devono dimostrare il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed evidenziare la congruità degli investimenti con gli stessi).



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

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

DIREZIONE	Direzione Ambiente Energia e Territorio
SETTORE	Settore A1614A – Foreste
INTERVENTO	SRA31 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali
AZIONE	SRA31.3 e) - <i>Accompagnamento</i>
BANDO	1/2024 - <i>Titolarità regionale</i>
SCADENZA	(due finestre) dalla pubblicazione della DD di approvazione del bando al 30/04/2025, dal 01/01/2026 al 30/04/2026

Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	1
A.1. Descrizione generale dell'Intervento.....	1
A.2. Finalità e obiettivi del bando.....	1
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	1
A.3.1. Destinatari.....	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. Spese ammissibili.....	3
B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	3
B.5.2. Categorie di spese ammissibili.....	4
B.5.3. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.....	4
B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese.....	5
B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni.....	5
B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	5
B.6. Criteri di selezione.....	6
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	7
B.7.1. Impegni essenziali.....	8
B.7.2. Impegni accessori.....	8
C. Fasi e tempi del procedimento.....	8
C.1. Procedimento amministrativo.....	9
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	9
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	9
C.2. Domanda di sostegno.....	11
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	11
C.2.2. Presentazione delle domande.....	12
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	13
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	13
C.3.1. Istruttoria di ammissione.....	13
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	14
C.4.1. Variante.....	15
C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante.....	15
C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante.....	15
C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico.....	16
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	16
C.5.1. Domanda di Proroga.....	16
C.5.2. Domanda di Rinuncia.....	16
C.5.3. Domanda di correzione errori palesi.....	17
C.5.4. Conclusione delle procedure di aggiudicazione.....	17
C.5.5. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	18

C.5.5.1. Termine per la presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	18
C.5.5.2. Documentazione richiesta per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	18
C.5.5.3. Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	19
C.6. Domande di pagamento.....	19
C.6.1. Domanda di acconto.....	19
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto.....	19
C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto.....	20
C.6.2. Domanda di saldo.....	20
C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	20
C.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	20
C.6.3. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	21
C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	22
C.7. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	22
C.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	23
C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	23
D. Disposizioni finali.....	23
D.1. Ispezioni e controlli.....	23
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	25
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	25
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	25
D.5. Ricorsi.....	26
E. Glossario.....	26
F. Normativa di riferimento.....	27
G. Allegati.....	29

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

La finalità dell'intervento è incrementare la conservazione, l'uso, lo sviluppo e la valorizzazione sostenibile delle risorse genetiche forestali in situ ed ex situ, anche attraverso il sostegno alla produzione di materiali di moltiplicazione di elevata qualità e di origine certificata, ai sensi delle norme Europee e nazionali vigenti, valorizzando la collaborazione tra le componenti pubblica e privata della filiera vivaistica.

Con il presente bando, nell'ambito dell'azione **SRA31.3 - Accompagnamento**, sulla base di quanto previsto dal CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, si intende attivare l'operazione:

e) fornire accompagnamento, informazione e diffusione, formazione degli operatori e scambio delle conoscenze e buone pratiche, e corretta comunicazione e divulgazione alla cittadinanza, incluse le scuole.

A.2. Finalità e obiettivi del bando

Il bando prevede il finanziamento di attività di informazione, divulgazione e consulenza riguardo la tutela delle risorse genetiche forestali (RGF) rivolte ai vivai forestali regionali, a proprietari, possessori e gestori di MB, a tecnici e operatori forestali (aziende vivaistiche e imprese boschive), a personale tecnico e di vigilanza degli Enti locali, degli EGAP e dei Carabinieri Forestale, ed anche al grande pubblico, comprese le scuole. Tale attività corrisponde all'operazione e) dell'azione SRA31.3.

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

Regione Piemonte attraverso il Settore "Lavori in amministrazione diretta di sistemazione idraulico-forestale, di tutela del territorio e vivaistica forestale" della Direzione regionale Opere pubbliche, Difesa del suolo, Protezione civile, Trasporti e Logistica.

A.3.1. Destinatari

I destinatari delle attività saranno i vivai forestali regionali, i proprietari, possessori e gestori di Materiali di base (MB), tecnici e operatori forestali (aziende vivaistiche e imprese boschive), personale tecnico e di vigilanza degli Enti locali, degli EGAP e dei Carabinieri Forestali, ed anche il grande pubblico, comprese le scuole.

A.4. Numero di domande presentabili

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di una sola domanda di sostegno per ogni finestra.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva prevista per l'attuazione di questo bando è fissata in Euro 100.000,00.

A.6. Scadenza del bando

Le domande di sostegno possono essere presentate:

- per la prima finestra dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determina Dirigenziale di approvazione del bando e fino alle ore 12,00 del **30/04/2025**, pena la non ricevibilità della domanda stessa;
- per la seconda finestra dal **01/01/2026** al **30/04/2026**, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

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

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

B. Caratteristiche del regime di sostegno

B.1. Entità della spesa e del sostegno

La spesa minima ammissibile è pari a Euro 10.000,00.

Il CSR 2023-2027 non esplicita alcuna limitazione, pertanto la spesa massima ammissibile per l’Azione SRA31.3 lettera e) “Accompagnamento” è pari ad Euro 100.000,00, dotazione finanziaria prevista per l’attuazione del bando

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 al 100% delle spese ammissibili.

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

Nel caso in cui, a seguito della conclusione delle procedure di aggiudicazione (nel caso di bandi per 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 di una variante in diminuzione e/o della rideterminazione del sostegno di cui al par. C.5.5 *Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno* 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 delle percentuali sopra indicate.

Il sostegno concesso in attuazione del presente Intervento costituisce Aiuto di Stato indiretto per i partecipanti alle attività in conformità all’art. 51 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14.12.2022 [ABER].

In riferimento all’intervento SRA31 - Sostegno per la conservazione, l’uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali, in data 16 aprile 2024 è stato autorizzato l’Aiuto di Stato codificato con il numero **SA.113682**.

Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente Intervento, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alla registrazione sul Registro SIAN del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

Il beneficiario della concessione è la Regione Piemonte per iniziative rivolte a destinatari indistinti. Laddove, per determinate attività, si configuri invece un aiuto indiretto rivolto a specifici operatori, destinatari delle stesse non puntualmente determinabili a priori, questo sarà oggetto di successiva registrazione previa rettifica dell’aiuto di cui trattasi.

B.3. Localizzazione dell’operazione

Ai fini dell’ammissibilità al sostegno, le operazioni devono essere ubicate all’interno del territorio della Regione Piemonte.

B.4. Criteri di ammissibilità

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno, dovranno essere rispettati i criteri di ammissibilità sotto elencati.

- Conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. B.6 Criteri di selezione .
- **CR01** – Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un "Progetto di intervento", redatto secondo i dettagli definiti dall'AdG regionale nelle procedure di attuazione, e volto a fornire elementi utili per valutare la coerenza dell'intervento in relazione alle finalità dell'intervento stesso.
- **CR03** – Ai fini dell'ammissibilità le Azioni di interesse nazionale ove pertinente, devono dimostrare la coerenza con le disposizioni di cui alla Direttiva 1999/105/CE e D.lgs. 386/2003 e ss.mm.ii. Di recepimento, Regolamento (UE) 2016/2031 e D.lgs n. 19/2021 di recepimento, nonché con gli atti di indirizzo regionali e con il Decreto Ministeriale del 30 dicembre 2020 n. 9403879, che disciplina per le specie riportate nell'allegato 1 al D.lgs 386/2003, le attività di raccolta, certificazione e commercializzazione di materiali forestali di moltiplicazione provenienti dai materiali di base iscritti nel Registro nazionale dei materiali di base.
- **CR05** – Al fine di garantire un maggior grado di sostenibilità del sostegno, non sono eleggibili le Azioni del presente intervento per le quali la spesa ammissibile per ciascuna azione sia inferiore a 10.000 euro, mentre non è prevista nessuna limitazione per l'importo massimo.
- **CR06** - Al fine di garantire l'effetto incentivante del contributo pubblico, sono considerate ammissibili solo le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato i lavori o le attività dopo la presentazione della domanda di sostegno. Fanno eccezione le spese generali preparatorie che possono essere avviate entro i 24 mesi precedenti alla presentazione della citata domanda o alla pubblicazione dell'invito a presentare proposte.
- **CR07** – Qualora il diritto dell'Unione comporti l'imposizione di nuovi requisiti obbligatori, può essere concesso un sostegno agli investimenti per soddisfare tali requisiti per un massimo di 12 mesi dalla data in cui diventano obbligatori.

I criteri di ammissibilità sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutto il periodo di impegno nel caso di ammissione a finanziamento; il mantenimento degli stessi verrà verificato al momento delle istruttorie di tutte le domande di pagamento.

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

Non sono ammissibili al sostegno i beneficiari che rientrano nelle seguenti casistiche:

- Clausola Deggendorf

Non sono concessi Aiuti di Stato a imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non rimborsati.

- Imprese in difficoltà

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà nei limiti ed eccezioni previste dalla normativa europea sugli aiuti di stato applicabile al regime di aiuti di stato cui si dà attuazione.

Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite dal Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17.06.2014 (GBER) e dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (Comunicazione della Commissione 2014/C 249/01).

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

B.5. Spese ammissibili

B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

B.5.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti:

Spese materiali e immateriali per:

- a) realizzazione e organizzazione di iniziative di scambio delle conoscenze e buone pratiche, (attività di informazione, formazione, convegni, seminari, open day, workshop tematici) e visite dimostrative presso popolamenti da seme, vivai forestali, enti, istituti, scuole, aziende, ecc.;
- b) spese connesse alle attività di cui alla lettera a) compresi il noleggio di mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi e le spese relative a coordinamento organizzativo, missioni e compensi per i relatori;
- c) attività di accompagnamento funzionali alla conservazione, moltiplicazione, coltivazione e diffusione dei MFM delle specie autoctone, comprese le spese per i servizi professionali necessari all'adeguamento dell'organizzazione produttiva funzionale alla tracciabilità e alla certificazione dei processi e dei prodotti dei vivai forestali regionali;
- d) spese per attività di ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni;
- e) realizzazione e diffusione materiale informativo (video, pubblicazioni specialistiche, opuscoli, bollettini, newsletter, schede, ecc.) anche su supporto multimediale o tramite strumenti social/web e altre iniziative idonee alla diffusione delle informazioni;
- f) realizzazione di azioni informative e pubblicitarie dell'operazione, come descritte nell'Allegato III "Pubblicità del contributo";
- g) spese generali relative a progettazione e organizzazione delle attività di informazione e divulgazione.

B.5.3. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse

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

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

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

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

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

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

B.5.4. 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 e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni

Un'operazione si considera conclusa quando è completamente realizzata e conforme al Progetto ammesso al sostegno.

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

Le operazioni finanziate devono essere **concluse** (fine lavori) e **rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro il 31 dicembre 2027**.

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

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

Strumenti finanziari dell'Unione europea

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

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

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

Strumenti nazionali

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

B.6. Criteri di selezione

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile deve raggiungere il punteggio minimo in base ai criteri di selezione approvati nel corso della riunione plenaria del Comitato di Monitoraggio Sviluppo rurale 2014-2022 e 2023-2027 svoltasi in data 26 ottobre 2023, il cui verbale è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 970/A1705B/ del 14 novembre 2023.

Si riportano di seguito i criteri di selezione relativi all'operazione SRA31.3 e).

Principio di selezione P01 – Finalità specifiche dell'intervento	
Criterio di selezione	Punteggio assegnabile
attività di informazione e divulgazione sulla tutela delle risorse genetiche forestali (RGF) rivolte a proprietari, possessori e gestori di MB	5
attività di informazione e divulgazione sulla tutela delle RGF rivolte a tecnici e operatori forestali	4
attività di informazione e divulgazione sulla tutela delle RGF rivolte a personale tecnico e di vigilanza degli Enti locali, degli EGAP e dei Carabinieri Forestale	3
attività di informazione e divulgazione sulla tutela delle RGF rivolte al grande pubblico, comprese le scuole	2
<i>Punteggio totale massimo (punteggi sugli interventi cumulabili tra loro)</i>	<i>14</i>

Il punteggio minimo per l'ammissione è pari a 7 punti.

Non è prevista una graduatoria in quanto il beneficiario unico è la Regione Piemonte – Settore A1824A Lavori in amministrazione diretta di sistemazione idraulico-forestale, di tutela del territorio e vivaistica forestale.

B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

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

Gli impegni si distinguono in:

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

B.7.1. Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno con le eccezioni previste al par. **B.5.4 Inizio e decorrenza delle spese**;
- mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell'operazione;
- **garantire** l'assenza di conflitto di interesse nell'attività realizzata.
- concludere le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto nelle modalità ed entro i termini stabiliti dal par. C.5.5 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno, fatte salve le deroghe previste dal medesimo paragrafo;
- presentare le comunicazioni integrative di rideterminazione del sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (par. C.5.5 *Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno*).

B.7.2. Impegni accessori

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

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento saranno definite da specifica Determinazione Dirigenziale in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26.02.2024, ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni, fatte salve le eventuali proroghe concesse;

- 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 III.

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, dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 21-8268 del 4.3.2024 e dalla DD 541/A1600A del 08/07/2024, che ha nominato il Dirigente del Settore regionale Foreste Responsabile del Procedimento quale "Istruttore domande di sostegno" per la predisposizione del bando e configurazione del sistema, l'istruttoria di ammissione e l'istruttoria delle fasi procedurali connesse al sostegno con riguardo all'Intervento a titolarità regionale SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali";

Le fasi del procedimento sono:

- a) ***"Istruttoria della domanda di sostegno relativa al bando dell'Intervento SRA31.3 e) del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027"***.

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

- b) ***"Istruttoria delle domande di variante relative al bando dell'Intervento SRA31.3 e) del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027"***.

Il responsabile del procedimento b) è il dirigente pro-tempore del Settore Foreste. Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale di **60 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

- c) ***"Istruttoria delle comunicazioni di rideterminazione del contributo relative all'Intervento SRA31.3 e) del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027"***.

Il responsabile del procedimento d) è il dirigente pro-tempore del Settore Foreste (A1614A). Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione della comunicazione 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.

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

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

Il procedimento si suddivide in:

- c1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni, nel caso di acconto e saldo, o 60 giorni per l'anticipo. Il procedimento istruttorio, eventualmente affidato mediante Convenzione di delega, si conclude con provvedimento finale consistente nella

comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;

- c2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto d1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Settore A1824 - Lavori in amministrazione diretta di sistemazione idraulico-forestale, di tutela del territorio e vivaistica forestale	A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando ed entro e non oltre il 30 aprile 2025 Tra il 1/1/2026 e il 30/4/2026
Istruttoria di ammissione della domanda e comunicazione dell'esito	Settore A1614A – Foreste	90 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda
Presentazione domanda di variante	Settore A1824	Almeno 120 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	Settore A1614A – Foreste	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Settore A1824	Entro 90 giorni dalla sottoscrizione del contratto (il primo nel caso di più contratti)
Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Settore A1614A – Foreste	Entro 60 giorni dalla presentazione della comunicazione
Presentazione domanda di pagamento di acconto - SAL (stato avanzamento lavori)	Settore A1824	Al completamento del 40 % dell'operazione finanziata

Istruttoria della domanda di acconto - SAL	ARPEA	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Settore A1824	Entro il 31 dicembre 2027
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	ARPEA	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda

C.2. Domanda di sostegno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C.2.2. Presentazione delle domande

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

- 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.
- 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).

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

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

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

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

- “Progetto d’intervento” consistente in una relazione tecnica illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno distinta per tipologia di spesa di cui al par. B.5.2;
- prospetto analitico dei costi distinto per tipologia di spesa di cui al par. B.5.2.

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 ammissione

L’Ente istruttore è il Settore A1614A – Foreste.

Il procedimento si avvia a decorrere dal giorno successivo a quello di presentazione della domanda.

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

- verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- verifica delle condizioni di ammissibilità dell’operazione e delle attività proposte;
- definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile;
- la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e dal presente Bando nel Par B.5. *Spese ammissibili*;
- la definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

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

Nel caso di Regione Piemonte, tenuta ad operare nell’ambito della normativa in materia di appalti, il Settore competente effettua i controlli amministrativi, verificando le procedure previste per gli affidamenti e le fasi di programmazione e di progettazione delle stesse.

Il Settore regionale competente effettua l’istruttoria della domanda, anche con eventuali sopralluoghi, e ne comunica l’esito al beneficiario.

A conclusione dell’istruttoria delle domande di sostegno sarà redatto un verbale contenente 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 spe-

sa 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 o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento.

L'ammissione a finanziamento viene approvata con determinazione dirigenziale.

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.

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

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

Il beneficiario può, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato.

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

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

Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che 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 tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che devono essere autorizzate dal RUP.

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.

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.

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

C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

La domanda dev'essere trasmessa telematicamente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**, corredata da elaborati progettuali di cui al par. *C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno*, debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta.

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

Il Settore A1614A – Foreste istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile 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;
- non determina una diminuzione del punteggio al di sotto del minimo di ammissibilità.

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

Il Settore A1614A – Foreste 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 dell'Intervento 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:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- 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.

L'adattamento tecnico non richiede preventiva autorizzazione e il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso. Non fa sorgere in capo al Settore responsabile dell'istruttoria di ammissione a finanziamento 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, 2 proroghe per un periodo massimo di 180 giorni calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

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

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore almeno 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, adotta la relativa Determinazione Dirigenziale e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.2. Domanda di Rinuncia

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

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

C.5.3. Domanda di correzione errori palesi

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

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno fino alla data di apertura dell'istruttoria di ammissione.

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

C.5.4. Conclusione delle procedure di aggiudicazione

Le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto devono essere concluse **entro 365 giorni** dalla data di ammissione al sostegno.

Se il progetto ammesso a finanziamento prevede attività/lavori suddivisi in più lotti/parti funzionali o comunque separati, il termine si applica alla conclusione dell'aggiudicazione del primo lotto/parte funzionale come disposto dalla Determinazione dirigenziale 969/A1700A del 14 novembre 2023 di Approvazione dell'iter e delle modalità di controllo delle procedure per l'affidamento 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.

Decorso il termine sopra indicato senza che il beneficiario abbia concluso le procedure di aggiudicazione, il Settore competente provvederà a comunicare formalmente l'inadempienza al beneficiario e ad informarlo del fatto che, in caso di mancato adempimento entro 15 giorni consecutivi dal ricevimento della suddetta comunicazione, si provvederà alla revoca totale del sostegno.

La conclusione delle suddette procedure entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. **B.7.1 Impegni essenziali.**

È possibile derogare al termine sopra indicato in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Sarà valutata l'applicazione della deroga all'impegno sopra indicato nei seguenti casi:

- ritardi imputabili alle autorità competenti nel rilascio di autorizzazioni amministrative previste per la realizzazione degli investimenti;
- gara deserta o non aggiudicata;
- situazioni emergenziali su scala nazionale e/o locale (emergenze sanitarie, economiche, energetiche,...) riconosciute e regolamentate da specifiche disposizioni e norme;
- cause di "forza maggiore" o "circostanze eccezionali" che abbiano colpito seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento.

Tali motivazioni dovranno essere comunicate al Settore competente il quale a sua volta, sulla base di una valutazione complessiva del caso, comunicherà al beneficiario la possibilità o meno di derogare rispetto al termine relativo l'impegno essenziale sopra descritto.

C.5.5. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

Completate le procedure di aggiudicazione di cui al paragrafo precedente, il beneficiario dovrà trasmettere la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

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 comunicazione.

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 comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

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 comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno deve essere presentata entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione, come sopra descritto.

La presentazione della comunicazione integrativa entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.7.1 Impegni essenziali.

Decorso il termine sopra indicato senza che il beneficiario abbia presentato la comunicazione, 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.

C.5.5.2. Documentazione richiesta per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno è presentata esclusivamente in modalità telematica. Ad essa il beneficiario deve allegare:

- le check list di autovalutazione post aggiudicazione di cui al par. *D.1 Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- a corredo di ciascuna check list, la documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027".

C.5.5.3. Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

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

In questa fase saranno effettuati i controlli amministrativi relativamente alle fasi di selezione e affidamento delle procedure di affidamento già concluse, prevedendo, qualora ritenuto opportuno, ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato nella fase di autovalutazione.

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).

I beneficiari/stazioni appaltanti potranno utilizzare i ribassi d'asta nelle modalità previste dalla normativa in materia di appalti, ma le relative somme utilizzate non saranno ritenute ammissibili al sostegno nell'ambito PSP/CSR 2023-27.

C.6. Domande di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di 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 acconto

Il beneficiario può presentare al massimo n. 1 domanda di pagamento dell'acconto del sostegno purché sia stata completata almeno il 40% dell'operazione finanziata e la somma non superi il 90% del sostegno, così come definito a seguito della rideterminazione del sostegno.

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.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto

La domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno ed in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

Per il beneficiario tenuto ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, la domanda di acconto può essere presentata solo dopo la conclusione delle istruttorie della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato II 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 gli **Enti pubblici, qual è Regione Piemonte**, il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;
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*.
4. relazione sulle attività svolte.

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

C.6.2. **Domanda di saldo**

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

C.6.2.1. **Termine per la presentazione della domanda di saldo**

La domanda di saldo dev’essere presentata entro il 31 dicembre 2027.

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

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l’applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come sarà stabilito da specifica Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni; l’eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.6.2.2. **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 seguente documentazione:

- 1) relazione finale sulle attività svolte
- 2) copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell’Allegato II del presente bando;
- 3) 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 gli **Enti pubblici** il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell’atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;
- 4) 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.

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

C.6.3. 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;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- g) nel caso di appalti pubblici, della conformità alla normativa;

Nel caso di richiedenti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, in questa fase l'Amministrazione di competenza effettuerà anche i controlli amministrativi sulla regolarità e conformità delle procedure di affidamento, verificando la documentazione relativa alla fase di esecuzione dei contratti.

Qualora ritenuto opportuno, si potrà procedere con ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato con le check list di autovalutazione.

La domanda di pagamento può essere inoltre 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. Se l'elenco di liquidazione è redatto da struttura della Regione Piemonte a seguito di delega da parte di ARPEA, è inviato a quest'ultima, 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.6.4. 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. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)

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

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

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

In questo provvedimento sono 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;
- 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.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

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

C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2116, art. 3 e ai fini del sostegno, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare in caso di calamità naturale grave o evento meteorologico grave che colpisce 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 regionali preposti e gli uffici di ARPEA, o soggetto delegato, 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 richiedente dovrà fornire le informazioni relative alle procedure adottate con particolare riferimento:

- alla programmazione e progettazione dei lavori pubblici, servizi e forniture;

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

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con Determinazione Dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023.

I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio 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 compilabili esclusivamente tramite l'applicativo "WeCheck".

Il software sarà accessibile al seguente link: <https://checklistappalti.it/appalti>, dove troverete anche il manuale d'uso e dei videotutorial per la compilazione delle check list.

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.

Il personale incaricato dei controlli redige apposito verbale di ispezione e controllo.

I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

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

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 Foreste

- tel. 011-4321223 pec foreste@cert.regione.piemonte.it

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA)

- tel. 011 3025100 – pec: protocollo@cert.arpea.piemonte.it

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

D.5. Ricorsi

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

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

- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

E. Glossario

AKIS	<i>Agricultural Knowledge and Innovation System</i> – sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo: combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell’agricoltura e in quelli correlati.
Beneficiario	Un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell’avvio o dell’avvio e dell’attuazione delle operazioni.
Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regioni	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
Data fine lavori	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell’operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.
Domanda di sostegno	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Azione, Tipologia)
Intervento:	Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una ”scheda intervento” nel piano strategico della PAC e nel CSR (es. SRA31). Un Intervento può essere composto da uno o più 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.

ABER	Regolamento (UE) n. 2022/2472 – Regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo
ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l’erogazione in agricoltura
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi
CSR	Complemento per lo Sviluppo Rurale
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.lgs.	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale

DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
IAP	Imprenditore Agricolo Professionale
L.R.	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC
SAL	Stato avanzamento lavori
SANI	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea

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

Norme statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione C(2024)6849 del 30 settembre 2024.
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Legge n. 241/90 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116”.
- Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto Legislativo n. 3188 del 23 novembre 2023 recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto del MASAF n. 93348 del 26 febbraio 2024, recante disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità “rafforzata” 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027.
- Decreto legislativo n. 386 del 10 novembre 2003 Attuazione della direttiva 1999/105/CE relativa alla commercializzazione dei materiali forestali di moltiplicazione.

Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA

- Manuale delle Procedure Controlli e Sanzioni – Interventi non SIGC del CSR 23-27 Regione Piemonte di cui alla Determinazione ARPEA n. 71-2024 del 5 marzo 2024.

Norme regionali

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023. Testo vigente approvato con D.G.R. n. 5-8514 del 30 aprile 2024.
- 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 r. 4/2009 “Gestione e promozione economica delle foreste”
- Regolamento 1R del 22.02.2022 “Disciplina della produzione e commercializzazione di materiali forestali di moltiplicazione in attuazione dell'articolo 23 della legge regionale 10 febbraio 2009 n. 4” di cui alla D.G.R. n. 1 - 4649 del 18.02.2022.

Atti regionali

- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Determinazione dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023 di approvazione dell'iter e delle modalità di controllo delle procedure per l'affidamento 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.
- Determinazione dirigenziale DD n. 126/A1705B del 20 febbraio 2024 di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene le risultanze dei criteri di selezione dell'Intervento SRH05 per l'ambito forestale.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 21-8268 del 4 marzo 2024 che approva gli indirizzi operativi per l'Intervento.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 22 – 8337 del 25 gennaio 2019 di Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.
- Determinazione dirigenziale 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 di disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.
- Determinazione dirigenziale 814/A1614A del 15/10/2024 “Decreto Legislativo 10 novembre 2003, n. 386, art. 10. Registro regionale dei materiali di base. Aggiornamento”.

G. Allegati

- ALLEGATO I_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO II_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO III_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO

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 dei Settori Foreste (A1614A);
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino, del **Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA** sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- i **Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto sono indicati nella tabella in calce al presente allegato;
- i suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;
- i suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;
- i suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per lo sviluppo rurale, sono conservati finché la sua posizione sarà attiva nell'impresa o ente da lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti in materia di sviluppo rurale da lei attivati;
- i suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

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

anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI

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

MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

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

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

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

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

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione. In alternativa all'estratto conto può essere presentata la contabile di pagamento per ogni singola fattura purché sia espressamente indicato l'importo addebitato sul c/c del beneficiario.

In caso di bonifici relativi al pagamento di più fatture è necessario inserire il dettaglio di tutte le fatture nella causale del bonifico o in alternativa allegare un prospetto riepilogativo delle fatture pagate. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.

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

Il pagamento in contanti non è consentito in nessun caso e per nessun importo.

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

La documentazione di spesa 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.

Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027
Intervento SRA31 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali
Azione SRA31.3 – e) Accompagnamento

Fanno eccezione 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.

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 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. Inoltre nel caso di spese di cui alla sopra riportata lettera a. prive di CUP assegnato alla domanda e/o di dicitura: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____", l'eventuale riconoscimento è subordinato alla presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, attestante che per i documenti di spesa presentati non sono state ottenute altre agevolazioni pubbliche.

PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO

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

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 con un contributo pubblico superiore a 500.000 euro, esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare il logo dell'Unione Europea, non appena inizia l'attuazione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate;
- d) Per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell'ambito della lettera c), con contributo pubblico superiore a 50.000 euro, collocando una targa informativa o un display elettronico equivalente con informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione Europea e che ne presenti il logo.