

Codice A1614A

D.D. 26 maggio 2025, n. 381

**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 pubblici dell'Intervento SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali" - Azione SRA31.1 "Promuovere la conservazione in situ" operazione b) - Azione SRA31.3 "Accompagnamento"...**



**ATTO DD 381/A1614A/2025**

**DEL 26/05/2025**

**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 pubblici dell'Intervento SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali" - Azione SRA31.1 "Promuovere la conservazione in situ" operazione b) - Azione SRA31.3 "Accompagnamento" operazione a), 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;

- il testo vigente del Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia è stato approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2024) 8662 dell'11 dicembre 2024;

- il "Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte" in attuazione del Piano strategico nazionale PAC (PSP) 2023-2027, approvato con Decisione della Commissione europea C(2022)8645 del 2 dicembre 2022, è stato adottato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 17-6532 del 20/02/2023;

- il testo vigente del "Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte", approvato con Decisione della Commissione europea C(2024) 8662 del 11/12/2024, è stato adottato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 2-941 del 31/03/2025;

- 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 I semestre 2025.

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 b) 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. 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 DGR n. 14-347 del 08.11.2024 Disposizioni a rettifica, per errori materiali, della DGR n. 5-8739 del 10 giugno 2024, di approvazione delle disposizioni per l'attivazione del bando pubblico unico relativo all'Intervento SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali", Azione 1, operazione b) e Azione 3, operazione a);

Dato atto, altresì, che il sopra citato Settore "Foreste", a fronte di una dotazione finanziaria per i bandi pubblici pari ad euro 1.400.000,00, come sopra specificato, ha delineato i contenuti dei criteri e degli indirizzi per l'attivazione del bando pubblico unico per l'Azione 1, operazione b) e l'Azione 3, operazione a), ripartendo le risorse come di seguito riportato:

- euro 1.000.000,00, per l'operazione SRA31.1 "b) mantenere e/o migliorare i popolamenti di specie forestali arboree e arbustive contenenti Materiali di Base iscritti nel Registro nazionale e in quelli regionali, anche ai fini della raccolta di semi e frutti";
- euro 400.000,00, per l'operazione SRA31.3 "a) redigere piani e programmi di mantenimento, miglioramento e gestione delle Risorse Genetiche Forestali (RGF)".

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.

Preso atto delle modifiche alla scheda CSR SRA31 approvate con la D.D. n. 11 del 13 gennaio 2025

con la quale si prende atto del documento di chiusura della consultazione scritta del Comitato svoltasi dal 23 dicembre 2024 al 7 gennaio 2025 relativamente al Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte. Con la modifica è stata introdotta la spesa massima ammissibile (Criterio di ammissibilità CR05): 200.000 euro per l'operazione b) dell'azione SRA31.1, 50.000 euro per l'operazione a) dell'azione SRA31.3.

Ritenuto pertanto:

- di approvare, in applicazione della Deliberazione della Giunta Regionale 5-8739 del 10 giugno 2024, come rettificata dalla DGR n. 14-347 dell'8 novembre 2024, le disposizioni per l'attuazione dei Bandi pubblici dell'Intervento SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali" allegata alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale, in particolare:

1) il bando relativo all'azione SRA31.1 operazione b) - Promuovere la conservazione in situ (ALLEGATO 1) relativo alle operazioni volte a: mantenere e/o migliorare i popolamenti di specie forestali arboree e arbustive contenenti Materiali di Base iscritti nel Registro nazionale e in quelli regionali, anche ai fini della raccolta di semi e frutti;

2) il bando relativo all'azione SRA31.3 operazione a) – Accompagnamento (ALLEGATO 2) relativo alle operazioni volte a redigere piani e programmi di mantenimento, miglioramento e gestione delle Risorse Genetiche Forestali (RGF) (disciplinari di gestione dei Materiali di Base – MB);

- 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 il termine indicato 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, come rettificata dalla DGR n. 14-347 dell'8 novembre 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";

*determina*

- di approvare, in applicazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 5-8739 del 10 giugno 2024, come rettificata dalla DGR n. 14-347 dell'8 novembre 2024, le disposizioni per l'attuazione dei Bandi pubblici 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 SRA31.1 operazione b) - *Promuovere la conservazione in situ* (ALLEGATO 1) relativo alle operazioni volte a: mantenere e/o migliorare i popolamenti di specie forestali arboree e arbustive contenenti Materiali di Base iscritti nel Registro nazionale e in quelli regionali, anche ai fini della raccolta di semi e frutti;

2) il bando relativo all'azione SRA31.3 operazione a) - *Accompagnamento* (ALLEGATO 2) relativo alle operazioni volte a redigere piani e programmi di mantenimento, miglioramento e gestione delle Risorse Genetiche Forestali (RGF) (disciplinari di gestione dei Materiali di Base - MB);

- 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 il termine indicato nelle disposizioni attuative allegate alla presente determinazione dirigenziale;

- di demandare, per quanto non previsto dal presente provvedimento, alla D.G.R. n. 5-8739 del 10 giugno 2024, come rettificata dalla DGR n. 14-347 dell'8 novembre 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 <sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Bando\_SRA31.1\_Interventi\_popolamenti\_DEF\_con\_allegati.pdf
2. Bando\_SRA31.3\_Disciplinari\_gestione\_DEF\_con\_allegati.pdf



Allegato

---

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



## Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

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

<b>DIREZIONE</b>	<b>Ambiente, Energia e Territorio</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Settore A1614 – Foreste</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRA31 - SOSTEGNO PER LA CONSERVAZIONE, L'USO E LO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLE RISORSE GENETICHE FORESTALI</b>
<b>AZIONE / SOTTOINTERVENTO</b>	<b>SRA31.1 - Promuovere la conservazione in situ operazione b)</b>
<b>BANDO</b>	<b>1/2025</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>15/09/2025</b>

## Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	1
A.1. Descrizione generale dell'Intervento/Sottointervento/Azione.....	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.....	2
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.....	4
B.5. Investimenti ammissibili.....	5
B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili.....	5
B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili.....	5
B.6. Spese ammissibili.....	5
B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	5
B.6.2. Categorie di spese ammissibili.....	5
B.6.3. Spese non ammissibili.....	6
B.6.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.....	7
B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese.....	8
B.6.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni.....	8
B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	9
B.7. Criteri di selezione e graduatoria.....	9
B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	10
B.8.1. Impegni essenziali.....	10
B.8.2. Impegni accessori.....	11
C. Fasi e tempi del procedimento.....	11
C.1. Procedimento amministrativo.....	11
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	11
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	12
C.2. Domanda di sostegno.....	14
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	14
C.2.2. Presentazione delle domande.....	14
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	16
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	16
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria.....	16
C.3.2. Istruttoria di ammissione.....	18
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	20
C.4.1. Variante.....	21
C.4.1.1. Documentazione da presentare con la domanda di variante.....	22
C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante.....	22
C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico.....	23
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	24
C.5.1. Domanda di Proroga.....	24

C.5.2. Domanda di Voltura.....	24
C.5.3. Domanda di Rinuncia.....	25
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	25
C.5.5. Domanda di rideterminazione del contributo.....	25
C.5.5.1. Termine per la presentazione della domanda di rideterminazione del contributo. .	26
C.5.5.2. Documentazione richiesta per la domanda di rideterminazione del contributo.....	26
C.5.5.3. Istruttoria della domanda di rideterminazione del contributo.....	26
C.6. Domande di pagamento.....	26
C.6.1. Domanda di anticipo.....	26
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo.....	27
C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo.....	27
C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo.....	28
C.6.2. Domanda di acconto.....	28
C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto.....	28
C.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto.....	29
C.6.3. Domanda di saldo.....	29
C.6.3.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	29
C.6.3.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	29
C.6.4. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	30
C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	31
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	31
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	31
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	32
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	32
D. Disposizioni finali.....	33
D.1. Ispezioni e controlli.....	33
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	34
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	35
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	35
D.5. Ricorsi.....	35
E. Glossario.....	35
F. Normativa di riferimento.....	38
G. Allegati.....	39

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

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

L'intervento SRA31 "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali" è finalizzato a 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.

### **A.2. Finalità e obiettivi del bando**

Il bando nell'ambito dell'*Azione SRA31.1 operazione b) "Promuovere la conservazione in situ"* prevede il finanziamento di operazioni volte a mantenere e/o migliorare i popolamenti di specie forestali arboree e arbustive autoctone contenenti Materiali di Base iscritti nel Registro nazionale e in quelli regionali, anche ai fini della raccolta di semi e frutti.

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

Possono presentare domanda di sostegno proprietari, possessori, pubblici o privati, o loro associazioni, nonché altri soggetti ed enti di diritto e loro associazioni, titolari (o delegati dai titolari) di una superficie forestale compresa all'interno di popolamenti iscritti nel Registro regionale dei Materiali di Base del Piemonte.

Sono esclusi dai beneficiari del presente bando: la Regione Piemonte, lo Stato e i Soggetti da questi controllati, salvo gli Enti di gestione delle aree protette e i soggetti gestori della rete Natura 2000.

I richiedenti devono possedere i titoli di conduzione delle superfici su cui intendono realizzare gli interventi.

In caso di superfici oggetto di investimento non in proprietà, è necessario dimostrarne la disponibilità per un periodo pari ad almeno quello di impegno, tramite caricamento nella sezione Documenti del proprio fascicolo aziendale depositato in Anagrafe agricola delle scansioni dei documenti che ne attestino la disponibilità (contratti, comodati, ecc.).

### **A.4. Numero di domande presentabili**

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

### **A.5. Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Azione SRA31.1 operazione b)) è fissata in **Euro 1.000.000,00**.

### **A.6. Scadenza del bando**

Le domande di sostegno possono essere presentate dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determina Dirigenziale di approvazione del bando e fino alle ore 18:00:00 del **15 settembre 2025**, 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**.

**La spesa massima ammissibile** è pari a **Euro 200.000,00**.

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 ammesse.

Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammessi 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, servizi e forniture 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 contributo di cui al par. **C.5.5 Conclusione delle procedure di aggiudicazione e/o** in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto della percentuale del 100% sopra indicata.

Il sostegno concesso in attuazione del presente Intervento (codice di aiuto SA.113682) costituisce Aiuto di Stato: in conformità all'art. 51 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14.12.2022 [ABER].

Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente Intervento, ai sensi del DM n. 115/2017, sono soggetti alle registrazioni, prima della concessione degli stessi 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 proposte devono essere localizzate sul territorio regionale, all'interno dei Popolamenti da seme iscritti al Registro regionale dei materiali di base, aggiornato da ultimo con D.D. del Settore Foreste n. 798 del 15.10.2024.

## B.4. Criteri di ammissibilità

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

- **CR01** – Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un "Progetto di intervento" (proposta progettuale), redatto secondo i dettagli definiti nell'Allegato IV, e volto a fornire elementi utili per valutare la coerenza dell'intervento in relazione alle finalità dell'intervento stesso. Il Progetto dovrà essere redatto e sottoscritto da tecnico abilitato e competente ai sensi degli ordinamenti professionali riconosciuti dalla normativa vigente.
- **CR02** – Ai fini dell'ammissibilità il sostegno è riconosciuto, in base alla tipologia di intervento, alle operazioni realizzate 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. e con le specifiche definite al par. B.3 *Localizzazione dell'operazione*.
- **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, al Regolamento (UE) 2016/2031 e al 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, inoltre non sono eleggibili domande con spesa ammissibile superiore a 200.000,00 euro.
- **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.
- La domanda deve conseguire il **punteggio minimo** di cui al par. **B.7 Criteri di selezione e graduatoria**.

**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)).

Le condizioni sopra descritte devono essere realmente possedute dal beneficiario e non essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

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. Interventi ammissibili**

### **B.5.1. Tipologia di interventi ammissibili**

Il bando prevede il finanziamento di:

- interventi selvicolturali** con l'obiettivo di favorire la messa in luce e la futura fruttificazione degli individui portaseme, singoli o gruppi, anche potenziali, e facilitare le attività di raccolta, sia a terra sia in chioma, relativamente ai materiali di base individuati nel popolamento, sia di specie sporadiche (es. ciliegio, sorbi, tigli, aceri) sia di specie costruttrici (es. querce, faggio, ontano nero, larice, abete bianco). In particolare saranno ammessi:
  - diradamenti, anche nell'ambito di interventi di conversione a fustaia o a governo misto;
  - sfolli e altre cure colturali, in particolare in giovani popolamenti di latifoglie dove i potenziali portaseme devono essere ancora individuati;
- interventi di contrasto** (contenimento o eradicazione con modalità meccaniche <sup>1</sup>) nei confronti di:
  - specie esotiche invasive;
  - provenienze non indigene o di origine sconosciuta delle medesime specie presenti nel popolamento con materiali di base iscritti al Registro regionale dei MB;

---

1 Con riferimento:

- alle Linee guida per la gestione delle specie vegetali alloctone. Ispra, Manuali e Linee Guida n. 200/2022 (<https://www.isprambiente.gov.it/it/pubblicazioni/manuali-e-linee-guida/linee-guida-per-la-gestione-delle-specie-vegetali-alloctone>)

- alle schede riportate nella sezione Specie vegetali esotiche invasive del sito web regionale alla pagina: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/biodiversita-aree-naturali/conservazione-salvaguardia/schede-approfondimento-specie-esotiche-vegetali>.

- c) **interventi di rinfoltimento** con materiale forestale di moltiplicazione di specie presenti nel popolamento oggetto di intervento prodotto a partire dai materiali di base iscritti al Registro regionale .

**La domanda deve prevedere la realizzazione di almeno un intervento selvicolturale di cui alla lettera a); gli interventi di cui alle lettere b) e c) sono accessori.**

Anche in termini economici, gli investimenti selvicolturali di cui alla lettera a) devono essere prevalenti e rappresentare almeno il 75% dell'importo di spesa ammissibile.

**Tutti gli interventi selvicolturali devono essere:**

**- a macchiatico negativo;**

- coerenti con le finalità del bando e con le disposizioni del Regolamento forestale n. 8/R del 20 settembre 2011 e s.m.i.

### **B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili**

Il bando non ammette il finanziamento di:

- interventi non coerenti con gli obiettivi della presente Azione
- interventi selvicolturali a macchiatico positivo;
- interventi in contrasto con quanto stabilito all'art. 35 del Regolamento forestale della Regione Piemonte, 8/R del 20 settembre 2011 e s.m.i. e con quanto previsto all'art. 7 del Regolamento regionale su produzione e commercializzazione di MFM, n. 1/R del 22/2/2022
- interventi di miglioramento dei materiali di base connessi alla singola campagna di raccolta o da effettuarsi periodicamente, a intervalli brevi (es. potature di alberi, ripuliture del sottobosco e contenimento dalla vegetazione arbustiva o erbacea);
- interventi di realizzazione o manutenzione di viabilità silvopastorale;
- interventi svolti in economia diretta dal beneficiario o dal personale dipendente;
- interventi che prevedano l'uso di specie esotiche invasive riconosciute dall'elenco del Ministero della Transizione ecologica e dalla Black list regionale;
- acquisto di macchine e attrezzature;
- interventi realizzati prima della presentazione della domanda di sostegno;
- interventi che usufruiscono di altre sovvenzioni comunitarie, statali, o regionali o di altri enti per gli stessi scopi o per interventi analoghi;
- investimenti su superfici che abbiano beneficiato di aiuti per interventi selvicolturali nell'ambito del PSR 2014-22;
- utilizzo di fitofarmaci per contrastare eventuali avversità biotiche.

## B.6. Spese ammissibili

### B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

### B.6.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese:

- a) spese per la realizzazione di **interventi selvicolturali a macchiatico negativo**, come riportato ai punti a), b) e c) del par. B.5.1 *Tipologia di interventi ammissibili*;
- b) spese generali o tecniche, collegate alle spese di cui ai punti precedenti, calcolate come specificato al successivo par. B.6.2.1 *Spese generali o tecniche*,
  - onorari di professionisti e consulenti per la progettazione, direzione e contabilità dei lavori, coordinamento della sicurezza, spese per rilievi, indagini e sondaggi, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità;
  - spese per il rilascio di garanzie fideiussorie;
  - spese per incarichi di assistenza al RUP;
- c) imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse, esclusivamente nei casi specificati al paragrafo B.6.4 *Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse*;
- d) realizzazione di **azioni informative e pubblicitarie** dell'operazione, come descritte nell'Allegato III "*Pubblicità del contributo*".

Le spese di cui al punto a) devono essere calcolate con riferimento alle corrispondenti voci del **Prezzario regionale** (Prezzario per Opere e Lavori Pubblici della Regione Piemonte, reperibile al seguente link: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/protezione-civile-difesa-suolo-opere-pubbliche>), con particolare riferimento alla sezione 23.

Relativamente al prezzario regionale, si precisa che:

- i prezzi sono indicati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) e rappresentano l'importo massimo unitario per ciascuna voce che può essere ammessa a contributo;
- nel caso in cui le fatture riportino prezzi unitari inferiori rispetto a quelli previsti dal prezzario per la medesima voce, verrà riconosciuto l'importo indicato in fattura;
- nei prezzi è compreso l'utile d'impresa, ma non sono incluse le spese tecniche (progettazione, direzione dei lavori, consulenza, ecc..) per la cui identificazione si rimanda al par. B.6.2.1.

Se le voci di costo non sono presenti sul Prezzario regionale, si dovrà procedere alla presentazione di analisi prezzi eseguite sulla base delle singole voci del Prezzario stesso o, in loro assenza, alla presentazione di preventivi.

Il progettista, nel quadro delle proprie responsabilità professionali ed ogni qualvolta se ne presenti la necessità, può utilizzare descrizioni o analisi prezzi diversi da quelle specificatamente riportate nel Prezzario, per adeguarli alle esigenze dell'intervento ed in ragione delle condizioni particolari di accessibilità del cantiere e di altre peculiarità realizzative. Nel caso in cui vengano adottati prezzi e voci diversi da quelli riportati nel prezzario, gli stessi devono essere indicati con il codice NP (nuovo prezzo) e giustificati, così come previsto dalla normativa vigente, con specifiche **analisi prezzi**, applicabili alla specificità dell'intervento in esame, utilizzando le voci elementari del prezzario nonché, in assenza di quest'ultime, prezzi elementari dedotti da listini ufficiali e da idonee indagini di mercato.

Ciascuna indagine deve essere basata sull'esame di **almeno 3 preventivi** di spesa che devono essere:

- datati
- firmati,
- intestati al beneficiario,
- redatti a cura di soggetti diversi e indipendenti,
- confrontabili (devono riportare nei dettagli l'oggetto dell'affidamento).

Il soggetto richiedente il sostegno fornirà una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo che, per parametri tecnico-economici e per costi-benefici, viene ritenuto valido (non necessaria nel caso in cui sia stato scelto il preventivo con il prezzo più basso).

Nel caso in cui non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

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

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

Ulteriori indicazioni sono riportate nella "Nota metodologica" allegata al Prezzario regionale.

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.6.2.1 Spese generali o tecniche**

Consulenze fornite da parte di tecnici abilitati con specifiche competenze in base alla legislazione vigente, comprendenti:

- la redazione della documentazione progettuale;
- le consulenze specialistiche a supporto della progettazione;
- la direzione dell'esecuzione degli interventi.

Le spese tecniche sono ammesse nelle seguenti misure **massime**, espresse in aliquote % sui seguenti scaglioni progressivi di importo degli investimenti ammessi a finanziamento:

Importo della spesa ammissibile	% spese tecniche
Fino a 100.000,00 euro	12
Da 100.000,00 a 200.000,00 euro	10

#### Altre spese generali

Per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti e contratti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture è riconosciuto un ulteriore 1% dell'importo posto a base di gara "per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo", ai sensi dell'art. 15, comma 6 del D.lgs. 36/2023.

E' possibile rendicontare i costi per il rilascio di garanzie fideiussorie strettamente necessarie e collegate alla realizzazione degli investimenti approvati (fase di pagamento dell'anticipo), da giustificare con la presentazione di tre preventivi nelle modalità sopra specificate.

### **B.6.3. Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- spese relative alla realizzazione di operazioni incluse tra quelle elencate al par. B.5.2 *Tipologia di investimenti non ammissibili*;
- spese relative a interventi svolti in economia diretta dal beneficiario o dal personale dipendente;
- acquisto di beni non durevoli o non ammortizzabili come i materiali di consumo a ciclo breve;
- acquisto di terreni o di fabbricati, acquisto di macchine ed attrezzature;
- acquisto di materiale vivaistico proveniente da paesi terzi (fuori U.E.) o privo di Passaporto delle piante ai sensi del Regolamento (UE) 2016/2031 ("passaporto verde") e di certificato di identità/provenienza per le specie soggette al D.lgs. 386/2003 e al Regolamento regionale 1/R del 22/02/2022;
- acquisto di piante annuali e relative spese di impianto;
- acquisto di diritti di produzione agricola o di diritti all'aiuto;
- acquisto di fitofarmaci per contrastare eventuali avversità biotiche;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti e contratti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture: eventuale incentivo alle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 36/2023, in relazione alle figure professionali interne all'Ente;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
- oneri amministrativi, finanziari e altri investimenti non fisici, salvo quanto specificato nel par. B.6.2.1 *Spese generali o tecniche*.
- spese sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno, fatta eccezione per le spese preparatorie, come riportato al par. B.4 – criterio di ammissibilità CR06.

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

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

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

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

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

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.6.5. Inizio e decorrenza delle spese**

Sono ammissibili al sostegno:

- 1) le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno, fanno eccezione le spese generali preparatorie che possono essere avviate entro i 24 mesi precedenti alla presentazione della citata domanda;
- 2) le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione.

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

Un'operazione si considera conclusa quando è completamente realizzata e conforme al Progetto di intervento 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 ottobre 2028.**

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga indicate nel par. **C.5.1 Domanda di Proroga**, come normato nella Determinazione di Riduzioni e Sanzioni di prossima emanazione.

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

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

### **Strumenti finanziari dell'Unione europea**

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

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

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

### **Strumenti nazionali**

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

In tema di verifica della cumulabilità, gli uffici istruttori faranno riferimento alle "Procedure di verifica del limite di cumulabilità con agevolazioni nazionali di carattere fiscale e altri aiuti" ed eventuali loro successive modifiche, approvate da Arpea e pubblicate sul Sito istituzionale [www.arpea.piemonte.it](http://www.arpea.piemonte.it).

## **B.7. Criteri di selezione e graduatoria**

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

N.	Criterio di selezione	Punteggio
1	Tutela e valorizzazione di popolamenti che contengono MB di <b>specie arboree autoctone prioritarie</b>	4
2	Tutela e valorizzazione di popolamenti che contengono MB <b>Selezionati</b>	3
3	Tutela e valorizzazione di popolamenti che contengono <b>almeno 2 MB</b>	2
<i>Punteggio parziale massimo (punteggi sui MB non cumulabili tra loro)</i>		<i>4</i>
4	Interventi di messa in luce dei portaseme	4
5	Interventi di contenimento di specie esotiche	2
<i>Punteggio parziale massimo (punteggi sugli interventi cumulabili tra loro)</i>		<i>6</i>
6	Proprietari/gestori MB pubblici	3
7	proprietari/gestori MB privati	1
<i>Punteggio parziale massimo (punteggi non cumulabili tra loro)</i>		<i>3</i>
	<b>Punteggio minimo</b>	<b>5</b>
	<b>Punteggio massimo</b>	<b>13</b>

**Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari a 5 punti.**

In caso di parità di punteggio verrà data priorità al criterio prima n. 1 e poi n. 2.

- per i criteri n. 2 e n. 3 consultare il Registro regionale dei materiali di base e l'Elenco dei popolamenti da seme alla pagina web: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/foreste/vivai-operai-forestali/popolamenti-seme-materiali-base-per-vivaistica-forestale> (D.D. 798/A1614A del 15.10.2024);
- **per il criterio di selezione n. 1** si riporta di seguito l'elenco delle **specie arboree prioritarie**:

A) per popolamenti situati in pianura o collina:

NOME COMUNE	NOME SCIENTIFICO
Acero campestre	<i>Acer campestre L.</i>
Ciavardello	<i>Sorbus torminalis (L.) Crantz</i>
Ciliegio selvatico	<i>Prunus avium L.</i>
Ciliegio a grappoli	<i>Prunus padus L.</i>
Olmo ciliato	<i>Ulmus laevis Pallas</i>
Ontano nero	<i>Alnus glutinosa (L.) Gaertner</i>

B) per popolamenti situati in montagna:

NOME COMUNE	NOME SCIENTIFICO
Abete bianco	<i>Abies alba Miller</i>
Acero opalo	<i>Acer opulifolium Chaix</i>
Sorbo montano	<i>Sorbus aria (L.) Crantz</i>
Sorbo degli uccellatori	<i>Sorbus aucuparia L.</i>
Tiglio cordato	<i>Tilia cordata Miller</i>

Le condizioni necessarie a soddisfare i criteri sopra descritti, a seguito dei quali viene attribuito un punteggio, non devono essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

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

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

Gli impegni si distinguono in:

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

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

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio agli interventi previsti e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno, con le eccezioni previste al par. **B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese**;
- IM01 - realizzare le operazioni inerenti le Azioni di interesse nazionale, conformemente a quanto indicato nel "Progetto di intervento", rispettando e mantenendo gli impegni sottoscritti con la domanda di sostegno fino a loro completamento conformemente a quanto definito con l'atto dell'AdG Regionale, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dalla stessa;
- IM02 - a non cambiarne per un periodo di 5 anni successivi alla presentazione della domanda di saldo la destinazione d'uso delle superfici oggetto di intervento, tranne per casi debitamente giustificati e riconosciuti dall'AdG Regionale. In caso di cessione il subentro è ammissibile solo nel caso in cui vengano sottoscritti dal subentrante gli impegni esistenti;
- IM03 – rispettare un periodo di stabilità di 5 anni, successivi alla presentazione della domanda di saldo per le operazioni inerenti le aree di raccolta in situ e per le spese materiali. Al fine di garantire la buona riuscita dell'intervento, effettuare (per quanto applicabile) la corretta manutenzione (ordinaria e straordinaria) e mantenere la funzionalità dei beni e delle aree oggetto di intervento per un periodo di 5 anni;
- IM04 -La durata dell'impegno di cui ai punti precedenti parte dalla presentazione della domanda di saldo;
- IM05 – Permettere la raccolta di materiale forestale di moltiplicazione da parte dei soggetti pubblici o privati in possesso di licenza.
- presentare la Progettazione di dettaglio necessaria ai fini dell'ammissione al sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (par. **C.3.2 Istruttoria di ammissione**);

- [esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture (obbligo derivante dall'Articolo 61 del Regolamento (UE) 2021/2116): presentare le domande di rideterminazione del contributo e di anticipo entro i termini stabiliti dal presente bando (par. C.5.5 *Conclusioni delle procedure di aggiudicazione*, par. C.6.1 *Domanda di anticipo*);
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- concludere le operazioni con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici intervenuti in corso d'opera.

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

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

La disciplina in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento è normata dalla Determinazione Dirigenziale n. 357 del 13/05/2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024..

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA con Determinazione n. 71 del 05/03/2024.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. **B.6.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni**, fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- 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, dalle Deliberazioni della Giunta regionale del 10 giugno 2024 n. 5-8739 e n. 14-347 del 08.11.2024.

Essi sono:

- a) *“Istruttoria di ammissibilità e approvazione della graduatoria delle domande di sostegno ammissibili relative al bando 1/2025 dell'Intervento SRA31.1 b) - 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 **150 giorni**. Il provvedimento finale è una Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria.*

- b) “Istruttoria di ammissione a finanziamento delle domande ammissibili e finanziabili bando 1/2025 dell’Intervento SRA31.1 b) - 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 dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di **180 giorni**. Il provvedimento finale è Comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente.*

- c) “Istruttoria delle domande di variante relative al bando 1/2025 dell’Intervento SRA31.1 b) - del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027 ”.

*Il responsabile del procedimento c) 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 **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).*

- d) “Istruttoria della comunicazione di rideterminazione del contributo relativa al bando 1/2025 dell’Intervento SRA31.1 b) - 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 dal giorno successivo a quello di trasmissione della domanda di rideterminazione del contributo e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è Comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente.*

- e) “Istruttoria delle domande di pagamento”.

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

*Il procedimento si suddivide in:*

- e1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di **180 giorni** per il saldo, o **60 giorni** per l’anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega (“Convenzione per la delega di attività dell’Organismo Pagatore alla Direzione Ambiente, Energia e Territorio nell’ambito del Complemento di Sviluppo Rurale 2023-27 per gli interventi di competenza (Montagna, Foreste, Sviluppo sostenibile, biodiversità ed aree naturali)”; Repertorio Regionale n. 504 del 21/11/2023) al Settore Tecnico territorialmente competente (A1617A – Tecnico Piemonte Nord e A1618A – Tecnico Piemonte Sud), si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell’esito dell’istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell’istruttoria della domanda di pagamento, l’organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;
- e2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto 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	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando ed entro e non oltre il <b>15/09/2025</b>
Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria	Settore A1614A Foreste	Entro <b>150 giorni</b> dal giorno successivo alla scadenza del bando
Presentazione progetto di dettaglio	Richiedente	Entro <b>90 giorni</b> dal giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria
Istruttoria di ammissione della domanda e comunicazione dell'esito	Settore A1614A Foreste	Entro <b>180 giorni</b> dal giorno successivo alla scadenza per presentazione progetto di dettaglio
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno <b>120 giorni</b> prima del termine per la conclusione e rendicontazione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	Settore A1614A Foreste	Entro <b>90 giorni</b> dalla presentazione della domanda di variante
Conclusione delle procedure di aggiudicazione	Beneficiario, se tenuto al rispetto della normativa appalti	<b>Entro 240 giorni</b> dall'ammissione al sostegno, fatte salve eventuali proroghe previste
Presentazione comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo		Entro <b>60 giorni</b> dalla sottoscrizione del contratto (primo nel caso di più contratti)
Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo	Settore A1614A Foreste	Entro <b>90 giorni</b> dal giorno successivo a quello di trasmissione della domanda di rideterminazione del contributo
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario PA	Entro <b>45 giorni</b> a decorrere dal termine dell'Istruttoria di rideterminazione del contributo
	Altro beneficiario	A decorrere dall'ammissione a finanziamento
Istruttoria della domanda	Settore Tecnico	Entro <b>60 giorni</b> dalla presentazione della domanda

di pagamento di anticipo	competente per territorio	
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro il <b>31 ottobre 2028</b>
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	Settore Tecnico competente per territorio	Entro <b>180 giorni</b> dalla presentazione della domanda di saldo

## c.2. Domanda di sostegno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### C.2.2. Presentazione delle domande

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente, e determinano l'avvio del procedimento amministrativo, i cui termini decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

Non è necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

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

[anagrafe-agricola](#) e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

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

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

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

I dati e le dichiarazioni 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 con la domanda di sostegno**

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

- scheda di descrizione degli interventi (illustrativa della proposta di interventi, contenente tutte le informazioni elencate all'ALLEGATO IV "Schema di proposta progettuale"), redatta e sottoscritta da tecnico forestale, abilitato e iscritto al relativo albo;
- tabella (foglio di calcolo in formato .ods o equivalente, predisposta utilizzando lo schema di cui all'ALLEGATO V "Schema tabella superfici") riportante: l'elenco delle particelle catastali su cui si intende realizzare gli interventi (Comune, sezione, foglio e particella), la superficie catastale delle stesse (ettari), la superficie di intervento (ettari). In caso di superfici oggetto di intervento non in proprietà, è necessario dimostrarne la disponibilità per un periodo pari ad almeno quello di impegno, tramite caricamento nella sezione Documenti del proprio fascicolo aziendale depositato in Anagrafe agricola delle scansioni dei documenti che ne attestino la disponibilità (contratti, comodati, ecc.);
- qualora il richiedente sia un Ente pubblico: atto dell'organo competente che delibera di presentare la domanda di adesione al regime di aiuti previsti dal presente bando, ne assume gli impegni previsti e autorizza il legale rappresentante a procedere;
- scheda di calcolo del punteggio autoattribuito, secondo il modello che verrà reso disponibile sul sito web della Regione Piemonte;
- calcolo sommario degli investimenti (**computo metrico estimativo di massima**) redatto utilizzando il Prezzario regionale vigente e secondo quanto previsto dal par. **B.6 Spese ammissibili**;

- **quadro economico** di progetto con suddivisione delle spese rispetto agli investimenti previsti, così come vengono indicati nel quadro “Investimenti” della procedura informatica e riportati nel par. B.5.1 *Tipologia di interventi ammissibili*;
- format di screening di VincA (qualora il progetto ricada o possa avere ricadute su un Sito della Rete Natura 2000), debitamente compilato e reperibile al link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/biodiversita-aree-naturali/rete-natura-2000/valutazione-incidenza-vinca>.

La delimitazione degli interventi selvicolture in progetto e la localizzazione degli eventuali investimenti di sistemazione dei versanti dovranno essere riportate sul tool grafico della domanda di sostegno, associando ogni geometria disegnata al corrispondente Investimento.

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.

A partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno, gli interventi potranno essere avviati a totale responsabilità dei richiedenti, senza impegnare in alcun modo l'Amministrazione regionale circa l'esito dell'istruttoria di ammissibilità e/o di ammissione e la concessione del sostegno.

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

#### **C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria**

**L'Ente istruttore è il Settore Foreste.** I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando; il procedimento si conclude **entro 150 giorni**.

La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14, anche con le modalità previste dall'art. 18 bis della l. 241/90 e s.m.i., il quale prevede che dell'avvenuta presentazione di istanze è rilasciata immediatamente, anche in via telematica, una ricevuta, che attesta l'avvenuta presentazione dell'istanza e indica i termini entro i quali l'amministrazione è tenuta, ove previsto, a rispondere.

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

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

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

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

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

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

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non ricevibili;
- l'inserimento nella graduatoria delle domande di sostegno ricevibili.

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

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

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

Il provvedimento viene comunicato mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale [www.bandipiemonte.it](http://www.bandipiemonte.it).

### C.3.2. Istruttoria di ammissione

I soggetti inseriti nella graduatoria come "ammissibili e finanziabili" dovranno trasmettere, tramite l'apposita funzionalità di SIAP denominata "**Progetto di dettaglio**", la documentazione progettuale necessaria ai fini

delle verifiche istruttorie per l'ammissione a finanziamento entro **90 giorni** dalla data di approvazione della graduatoria di ammissibilità.

### **Progettazione di dettaglio**

Il progetto di dettaglio è composto dalla documentazione di seguito elencata.

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

- relazione tecnica contenente tutte le informazioni elencate all'Allegato VI "**Schema di progetto di dettaglio**", redatta e sottoscritta da tecnico forestale abilitato e iscritto al relativo albo, riportante nel dettaglio le scelte progettuali effettuate. La relazione dovrà dare evidenza, tra l'altro, delle eventuali modifiche alla *Proposta progettuale* trasmessa con la domanda di sostegno e le relative motivazioni;
- elaborato (shape file) su base cartografica in scala adeguata riportante: limiti dell'area degli interventi, tipi forestali, viabilità d'interesse forestale, eventuali vie di esbosco previste;
- documentazione fotografica ante-intervento;
- cronoprogramma delle fasi attuative degli interventi, tenendo conto di limitazioni dovute a vincoli temporali di carattere normativo (silenzio selvicolturale, misure di conservazione, ecc.), altimetrico o meteorologico;
- valutazione di incidenza (se, a seguito dello screening di VincA in fase di ammissibilità, è stato indicato che è necessario espletare la VincA appropriata);
- computo metrico estimativo, redatto secondo le indicazioni di cui al par. B.6 *Spese ammissibili* (riportare elenco prezzi unitari, eventuali analisi prezzi, eventuali preventivi richiesti e relazione illustrante la motivazione della scelta del preventivo);
- calcolo del valore dell'eventuale legname esboscato (secondo i prezzi unitari dei prodotti legnosi riportati nell'Allegato VII) che andrà detratto dai costi dell'investimento;
- quadro economico di progetto con suddivisione delle spese rispetto agli interventi previsti, con riferimento al par. B.5.1 *Tipologia di interventi ammissibili*;
- nel caso di richiedenti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti e contratti pubblici:
  - atto amministrativo dell'organo competente di approvazione del progetto;
  - informazioni relative alla programmazione e progettazione dei lavori, servizi e forniture utilizzando le apposite checklist di autovalutazione pre-aggiudicazione di cui al par. D.1 *Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative alla fase di programmazione e progettazione, distinte per ciascuna procedura di affidamento prevista per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

In questa fase:

- sono ammesse variazioni che comportino diminuzione di punteggio, a condizione che il punteggio ricalcolato sia superiore a quello della prima domanda ammissibile e non finanziabile della graduatoria delle domande ammissibili o, nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili, il punteggio ricalcolato sia almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando;

- non sono ammesse variazioni che modifichino in modo sostanziale le caratteristiche progettuali illustrate nella documentazione allegata alla domanda di sostegno precedentemente definita ammissibile.

Il **procedimento** si avvia dal giorno successivo alla scadenza per la presentazione della progettazione di dettaglio e si conclude entro **180 giorni**. **L'Ente istruttore è il Settore Foreste.**

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

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

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

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

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

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

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

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

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

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

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

L'ammissione a finanziamento costituisce anche autorizzazione all'esecuzione degli interventi selvicolturali ai sensi dell'art. 6 del Regolamento forestale.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione e nei documenti di spesa, **come specificato nell'Allegato II**. Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**".

In deroga a quanto sopra descritto, qualora un Ente Pubblico abbia necessità di ottenere il CUP prima dell'ammissione al sostegno, potrà segnalarlo all'Amministrazione che ha la competenza del Bando. Quest'ultima fornirà la classificazione corretta e eventuali altre informazioni che il beneficiario dovrà inserire in sede di richiesta del CUP alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della Politica, da effettuare attraverso il seguente portale "<https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>". Una volta ottenuto il CUP, il beneficiario dovrà comunicarlo all'Amministrazione prima dell'ammissione al sostegno della domanda.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sono considerate varianti:

- 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 azioni, opere o attrezzature non indicate 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 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.

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

Non sono considerate varianti:

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

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

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- almeno 120 giorni prima del termine ultimo concesso per la conclusione e rendicontazione delle operazioni / prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

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

Il beneficiario può presentare al massimo **1 richiesta di variante** per ciascuna domanda di sostegno.

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

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

- relazione tecnica sottoscritta dal tecnico incaricato, con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- elaborati progettuali di cui al par. C.3.2 *Istruttoria di ammissione*, debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;

- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal beneficiario del sostegno;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, provvedimento di approvazione della variante da parte dell'Ente beneficiario;
- se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti.

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

Il Settore 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 attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- è garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

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

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

Il Settore 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'Azione e che rappresentano l'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche, fermo restando l'importo della spesa ammessa e del sostegno concesso in sede di istruttoria e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno.

Sono considerati adattamenti tecnici / tecnico-economici:

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

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

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

### **C.5.1. Domanda di Proroga**

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandole, proroghe per un periodo **massimo di 120 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 accolta solamente in presenza di **motivazioni oggettive**, a condizione che le **attività** di esecuzione degli investimenti siano **avviate e in corso d'opera** al momento della presentazione della richiesta e **laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento** della Programmazione dello Sviluppo Rurale 2023-27.

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

Come previsto al par. B.6.6 *Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni*, **in ogni caso le operazioni finanziate devono essere concluse (fine lavori) e rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro il 31 ottobre 2028.**

Il Settore preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga e comunica l'esito al beneficiario.

### **C.5.2. Domanda di Voltura**

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

- trasformazione aziendale;

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

È ammessa la voltura a condizione che:

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

Durante tutto il periodo di mantenimento degli impegni il subentro è ammissibile solo nel caso in cui vengano sottoscritti dal subentrante gli impegni esistenti; in caso contrario, la domanda di sostegno decade con i conseguenti obblighi di restituzione delle somme percepite.

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

### **C.5.3. Domanda di Rinuncia**

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

Nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, il Settore regionale competente per la specifica fase provvede ad istruire l'istanza di rinuncia, a comunicarne l'esito al beneficiario e all'eventuale recupero di anticipi e/o acconti versati.

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

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

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno, 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.5.5. Conclusione delle procedure di aggiudicazione**

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

Le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto devono essere concluse **entro 240 giorni** dalla data di ammissione al sostegno.

**La conclusione delle suddette procedure entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.8.1 *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.5.6. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno**

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

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.5.6.1. Termine per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno**

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno deve essere presentata entro **60 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.8.1 *Impegni essenziali*.**

Decorso il termine sopra indicato senza che il beneficiario abbia presentato la comunicazione, il Settore competente provvederà a informare formalmente il beneficiario dell'inadempienza e del fatto che, in caso di mancata trasmissione della comunicazione integrativa **entro 15 giorni** consecutivi dal ricevimento del suddetto avviso, si provvederà alla revoca totale del sostegno.

### **C.5.6.2. 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.5.6.3. 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 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 e contratti pubblici, 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 anticipo 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.

L'esito dell'istruttoria delle domande di pagamento di seguito descritta, sarà comunicato mediante la comunicazione trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio Sviluppo Rurale 2023 – 2027.

### **C.6.1. Domanda di anticipo**

I beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti e contratti pubblici devono presentare domanda di pagamento dell'anticipo; gli altri soggetti possono presentarla.

L'anticipo è pari al **50% dell'importo del sostegno concesso**, a fronte dell'accensione di idonea garanzia finanziaria, di importo corrispondente al 100% dell'importo anticipato.

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

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

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

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

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

Per gli altri soggetti, la domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione di una domanda di saldo, purché siano iniziate le attività. Le attività si intendono iniziate qualora sia presente un contratto con l'operatore economico individuato.

#### **C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo**

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

a) garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:

i. nel caso di beneficiario privato, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA e rilasciata da:

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

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

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

b) documentazione probante l'avvenuto avvio delle attività, nel caso di beneficiari privati.

### **C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo**

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

- a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA;
- b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;
- c) in caso di beneficiari privati, la validità della garanzia, richiedendone conferma alla sede centrale dell'Ente Garante;
- d) la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;
- e) verifica della documentazione allegata alla domanda di anticipo.

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

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

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

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

### **C.6.2. Domanda di 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 ottobre 2028**.

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 di prossima emanazione; 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) 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** 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) dichiarazione di regolare esecuzione** degli interventi selvicolturali, comprensiva della relazione finale sulle attività svolte, redatto e firmato, sotto la sua personale responsabilità, da un tecnico forestale abilitato e controfirmato dal beneficiario;

**4) contabilità finale** degli interventi;

**5)** quantificazione dell'eventuale **legname esboscato** e calcolo del **valore** economico dello stesso (secondo i prezzi unitari dei prodotti legnosi riportati nell'Allegato VII), che andrà detratto dai costi dell'investimento;

**6) quadro economico** finale;

**7) documentazione fotografica** (fotografie georeferenziate con indicazione delle coordinate in formato UTM WGS 84) degli interventi realizzati;

**8)** per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti e contratti pubblici:

- **atto amministrativo che approvi lo stato finale** dei lavori o delle prestazioni;
- **check list** di autovalutazione post aggiudicazione di cui al par. *D.1 Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative alle procedure di affidamento concluse al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla fase di esecuzione. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- a corredo di ciascuna check list, **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**".

La documentazione sopra elencata dovrà essere redatta sulla base del Progetto di dettaglio ammesso, aggiornato e integrato in caso di varianti e/o adattamenti tecnico-economici introdotti in corso d'opera non costituenti variante, secondo quanto previsto al par. *C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto*.

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 saldo**

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

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) delle operazioni concluse e rendicontate;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;

- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari e del rispetto dei limiti di cumulabilità, come da paragrafo B.6.7 *Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento*;
- e) della realizzazione dell'investimento stesso mediante sopralluogo, salvo eventuali deroghe; in alternativa e per i casi normati dal DM n. 410727 del 04.08.2023, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- g) nel caso di appalti pubblici, della conformità alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici.

Nel caso di richiedenti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti e contratti pubblici, 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.

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

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

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

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

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

L'istruttoria della domanda di 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. Controlli ex-post (successivi al pagamento)**

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

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

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

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

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

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

La disciplina in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento è normata dalla D.D. n. 357 del 13 maggio 2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26 febbraio 2024.

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione Dirigenziale di prossima emanazione ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA con D.D. n. 71 del 5 marzo 2025.

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

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga e comunque tassativamente entro il termine ultimo previsto dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (escluse diminuzioni di spesa ammissibile derivanti da ribassi d'asta);
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione di quanto stabilito in tema di cumulabilità al paragrafo B.6.7 *Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento*;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;

- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

### **c.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti**

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

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

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

### **c.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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

- 1) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;
- 2) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- 3) il decesso del beneficiario;
- 4) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

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

## **D. Disposizioni finali**

### **D.1. Ispezioni e controlli**

Gli uffici del Settore Foreste (A1614A) e dei Settori Tecnici Piemonte Nord (A1617A) e Piemonte Sud (A1618A) 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) verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiali per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione);
- f) 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 dei contratti pubblici 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, 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 indicazioni relative alle checklist da utilizzare saranno rese disponibili nelle sezioni dedicate dei siti web della Regione Piemonte e di ARPEA.

Come stabilito dalla determinazione n. 709/A1700A del 19 settembre 2024, **le checklist devono essere compilate utilizzando l'apposito applicativo "WeCheck Appalti" disponibile all'indirizzo <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/wecheck-appalti>** per il quale è necessario richiedere specifiche credenziali con le modalità specificate al medesimo indirizzo.

Le informazioni sulle checklist, sull'applicativo e sulle modalità di utilizzo dello stesso sono reperibili all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/svilupp-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>.

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 e contratti pubblici.

- g) *in situ* (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative;
- h) controlli ex-post (successivi al pagamento).

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

I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

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

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

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

Settore Foreste	Telefono 011 4321223	PEC: <a href="mailto:foreste@cert.regione.piemonte.it">foreste@cert.regione.piemonte.it</a>
Settore Tecnico Piemonte Nord	Telefono 011 4321613	PEC: <a href="mailto:tecnico.piemontenord@cert.regione.piemonte.it">tecnico.piemontenord@cert.regione.piemonte.it</a>
Settore Tecnico Piemonte Sud	Telefono 0131 577111 0171 321911	PEC: <a href="mailto:tecnico.piemontesud@cert.regione.piemonte.it">tecnico.piemontesud@cert.regione.piemonte.it</a>

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

<b>Beneficiario</b>	Un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
<b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione</b>	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
<b>Data fine lavori</b>	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel presente Bando al par. B.6.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni e nel provvedimento di ammissione al sostegno.
<b>Domanda di sostegno</b>	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
<b>Intervento:</b>	Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
<b>Operazione:</b>	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.
<b>Piano Strategico della PAC:</b>	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e il II pilastro (FEASR).

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

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

<b>FEASR</b>	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
<b>GBER</b>	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
<b>L.R.</b>	Legge Regionale
<b>MASAF</b>	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
<b>MIMIT</b>	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
<b>PAC</b>	Politica Agricola Comune
<b>PEC</b>	Posta elettronica certificata
<b>PSP</b>	Piano Strategico della PAC
<b>SAL</b>	Stato avanzamento lavori
<b>SANI</b>	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
<b>SIAP</b>	Sistema informativo agricolo piemontese
<b>SPID</b>	Sistema Pubblico di Identità Digitale
<b>s.m.i.</b>	successive modifiche e integrazioni
<b>TFUE</b>	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
<b>TAR</b>	Tribunale Amministrativo Regionale
<b>TUFF</b>	Testo Unico in materia di Foreste e Filiere forestali

## **F. Normativa di riferimento**

### **Regolamenti e direttive 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).
- Direttiva 1999/105/CE del 22 dicembre 1999, del Consiglio, relativa alla commercializzazione dei materiali forestali di moltiplicazione.

### **Norme statali**

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2024)8662 dell'11 dicembre 2024
- 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 Legislativo 10 novembre 2003, n. 386. 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 per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato con DD 71 del 05/03/2024.

### **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”.
- Regolamento forestale n. 8/R del 20 settembre 2011 e s.m.i.
- Regolamento n. 1/R del 22 febbraio 2022 “Disciplina della produzione e commercializzazione di materiali forestali di moltiplicazione in attuazione dell'articolo 23 della legge regionale 10 febbraio 2009 n. 4”.

### **Atti regionali**

- 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 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 283/A1705B/2023 del 2 febbraio 2023 di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene le risultanze dei criteri di selezione dell'Intervento SRA 31 “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali”.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. DGR 14-347/2024 del 8 novembre 2024 che approva gli indirizzi operativi per l'Intervento.

- D.D. 798/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\_MODALITA' E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO III\_PUBBLICITÀ DEL CONTRIBUTO
- ALLEGATO IV\_ SCHEMA PROPOSTA PROGETTUALE
- ALLEGATO V – SCHEMA TABELLA SUPERFICI
- ALLEGATO VI – SCHEMA DI PROGETTO DI DETTAGLIO
- ALLEGATO VII – VALORE DEL LEGNAME

**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 20 21 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 dei 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

*Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027*  
*Intervento SRA31 “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali”*  
*Azione 31.1 lettera b) “Promuovere la conservazione in situ”*

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

**ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI**

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

## **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.

Si specifica che ai sensi dell'articolo 5, comma 6 e 7, del D.L. n. 13/2024 è obbligatoria l'apposizione da parte del fornitore del CUP nei documenti di spesa presentati per l'ottenimento di un contributo pubblico, pena l'inammissibilità delle stesse, dal momento dell'ammissione a finanziamento.

*Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027*  
*Intervento SRA31 “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali”*  
*Azione 31.1 lettera b) “Promuovere la conservazione in situ”*

In caso di soggetti privati, eventuali documenti di spesa emessi prima della ricezione del CUP (tramite comunicazione di ammissione a finanziamento), devono essere annullati apponendo la dicitura "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda \_\_\_\_\_".

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.

**SCHEMA DI  
PROPOSTA PROGETTUALE  
relativa agli interventi di miglioramento  
del popolamento contenente Materiali di base iscritti al Registro regionale**

La relazione deve essere redatta, firmata e timbrata da un Tecnico forestale abilitato. Il presente allegato non è un modello da compilare ma uno schema da seguire.

**1. Nome del popolamento / dell'iniziativa**

Indicare il nome del popolamento da seme interessato (da *Elenco dei popolamenti contenenti materiali di base, approvato con DD del Settore Foreste n. 798 del 15/10/2024*) oppure – nel caso in cui la domanda riguardi più popolamenti – il nome sintetico con cui individuare l'iniziativa.

**2. Dati generali**

Richiedente: cognome e nome o ragione sociale

rappresentante legale

numero di cellulare

e-mail

Tecnico forestale incaricato: cognome e nome, numero di cellulare, e-mail

**3. Descrizione della proposta progettuale**

a) Sintetica descrizione del popolamento da seme:

- dati catastali (Comune, foglio/i, particelle);
- titolo di possesso del bosco;
- eventuale ricadenza in Area Protetta o Area Natura 2000;
- eventuale ricadenza in superficie forestale pianificata (specificare tipologia e validità del piano);
- inquadramento ambientale e stazionale sommario;
- inquadramento forestale (categorie, tipi strutturali, ecc.)
- elenco dei materiali di base idonei alla raccolta, distinti per specie e per categoria (es. identificati alla fonte, selezionati);
- criticità riscontrate relativamente ai materiali di base (es. densità eccessiva, chiome ombreggiate, deperimento).

b) Descrizione degli interventi proposti

(Max 2 pag A4)

Fornire una descrizione degli interventi, specificando:

- tipologia degli interventi che si intendono eseguire in riferimento al par B.5.1 “Tipologia di investimenti ammissibili” e all’Allegato 3 del Regolamento regionale 1/R del 22 febbraio 2022;
- destinazione prevalente del legname e delle eventuali modalità di esbosco.

**4. Corografia** di inquadramento degli investimenti in scala adeguata

**5. Cronoprogramma** degli interventi

Dal cronoprogramma devono emergere con chiarezza la data di inizio e termine dell'intervento in progetto nel suo complesso.

Il cronoprogramma deve tener conto delle limitazioni dovute a fattori meteoclimatici nonché di quelle imposte dalle norme e dai regolamenti in materia forestale e ambientale (es. Misure di conservazione delle aree Natura 2000).

### SCHEMA DI TABELLA SUPERFICI

#### Elenco particelle catastali interessate (distinte per investimento)

#### Dati del richiedente:

Comune	Sez.	Foglio	Part.	Sup. catastale (ha)	Sup. intervento (ha)	Conduttore	Documento attestante la disponibilità

#### Legenda delle intestazioni delle colonne:

**COMUNE:** Comune in cui ricade la particella catastale

**SEZ:** identificativo della sezione catastale

**FG:** numero identificativo del foglio catastale

**PART:** numero identificativo della particella

**SUP\_CATASTALE (ha):** superficie catastale della particella (ettari)

**SUP\_INTERVENTO (ha):** superficie interessata dall'investimento (ettari)

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

**DOCUMENTO ATTESTANTE LA DISPONIBILITA':** se il soggetto conduttore della particella è diverso dal richiedente, indicare quale documento ne attestino la disponibilità (contratti, comodati, ecc.)\*

L'elenco andrà caricato in formato foglio di calcolo (.ods o equivalenti) nel quadro “allegati” della domanda di sostegno sul servizio “Sviluppo Rurale 2023–2027” del SIAP.

E' necessario fornire una tabella per ogni Investimento previsto, in riferimento al par B.5.1 “Tipologia di investimenti ammissibili” delle disposizioni attuative.

\* In caso di superfici oggetto di investimento non in proprietà, è necessario dimostrarne la disponibilità per un periodo pari ad almeno quello di impegno, tramite caricamento nella sezione Documenti del proprio fascicolo aziendale depositato in Anagrafe agricola delle scansioni dei documenti che ne attestino la disponibilità (contratti, comodati, ecc.).

**SCHEMA DI  
PROGETTO DI DETTAGLIO  
relativo agli interventi di miglioramento  
del popolamento contenente Materiali di base iscritti al Registro regionale**

*Il seguente schema rappresenta la traccia da seguire per la redazione della progettazione di dettaglio; non si tratta dunque di un modulo da compilare ma un indice degli argomenti da sviluppare e delle informazioni da fornire.*

*La presente relazione deve essere redatta, firmata e timbrata da un Tecnico forestale abilitato.*

**1. Nome del popolamento / dell'iniziativa**

Indicare il nome del popolamento da seme interessato (da *Elenco dei popolamenti contenenti materiali di base, approvato con DD del Settore Foreste n. 798 del 15/10/2024* ) oppure – nel caso in cui la domanda riguardi più popolamenti – il nome sintetico con cui individuare l'iniziativa.

**2. Dati generali**

Richiedente: cognome e nome o ragione sociale

rappresentante legale

numero di cellulare

e-mail

Tecnico forestale incaricato: cognome e nome, numero di cellulare, e-mail

**3. Descrizione dell'intervento**

**Obiettivi**

Descrizione degli obiettivi dell'intervento, con terminologia conforme al glossario allegato al Regolamento forestale n 8/R del 20 settembre 2011 e s.m.i. e con Per interventi in deroga ai PFA/PGF o al Reg. for. occorre dettagliare le motivazioni di variazione rispetto alle previsioni del Piano o a quelle normative.

**Descrizione del contesto e del soprassuolo**

Specificare:

- dati catastali (Comune, foglio/i, particelle);
- superficie interessata dagli interventi (ha);
- titolo di possesso del bosco;
- eventuale ricadenza in Area Protetta o Area Natura 2000 (nel caso descrivere eventuali misure di conservazione o sito specifiche relative alla superficie forestale in domanda);
- eventuale ricadenza in superficie forestale pianificata (specificare tipologia e validità del piano);
- inquadramento stazionario (topografia, quota, geomorfologia, suolo, clima ed eventi);
- inquadramento forestale (categorie, tipi strutturali, ecc.);
- elenco dei materiali di base idonei alla raccolta, distinti per specie e per categoria di cui al d.lgs. 386/2003 (MB identificati alla fonte, selezionati);

- criticità riscontrate relativamente ai materiali di base (es. densità eccessiva, chiome ombreggiate, deperimento, interventi di utilizzazione irrazionali).

### Descrizione degli interventi

Descrizione degli interventi previsti, in riferimento al par. B.5.1 “*Tipologia di interventi ammissibili*” delle disposizioni attuative.

a) Per gli interventi selvicolturali il livello di dettaglio richiesto è quello previsto per ottenere l'autorizzazione forestale ai sensi dell'art. 6 del Regolamento forestale n 8/R del 20 settembre 2011 e s.m.i., secondo il modello disponibile all'Allegato I dello stesso Reg. for.:

- obiettivi dell'intervento;
- descrizione dell'intervento, con terminologia conforme al glossario allegato al Regolamento forestale;
- organizzazione dei cantieri, destinazione prevalente del legname e modalità dell'eventuale esbosco (localizzazione e dimensionamento delle vie di esbosco);
- definizione quantitativa e qualitativa dell'intervento attraverso dati dendrometrici medi e indici di prelievo per specie (composizione, numero di piante, area basimetrica, volume, ecc.), stimati sulla base di aree di saggio rappresentative di composizione e tipi strutturali

Categoria forestale	Tipo strutturale	Superficie (ha)	Provvigione (mc/ha)	Densità (n° piante/ha)	Altezza media (m)	Diametro medio (cm)

- stima del valore di macchiatico (occorre **dimostrare** che l'intervento è a **macchiatico negativo**);
- in presenza di PFA/PGF vigente, indicazione dell'intervento con riferimento al piano degli interventi selvicolturali.

b) Descrizione degli eventuali interventi di lotta o contenimento delle specie vegetali esotiche invasive

c) Nel caso di rinfolimenti la relazione deve prevedere:

- descrizione dell'intervento: specie e provenienze, sestri e distanze d'impianto, eventuali lavorazioni del suolo, eventuali ausili tecnici (idroritettori, pacciamatura, protezioni dalla fauna selvatica, ecc.);
- piano di coltura e conservazione per almeno 5 anni.

### 4. Cronoprogramma degli interventi

Date previste per inizio e termine dell'intervento in progetto.

Il cronoprogramma deve tener conto delle limitazioni dovute a fattori meteorologici nonché di quelle imposte dalle norme e dai regolamenti in materia forestale e ambientale (es. Misure di conservazione delle aree Natura 2000).

### 5. Documentazione fotografica,

a corredo della relazione tecnica, illustrante lo stato dei luoghi prima dell'intervento.

**PREZZI UNITARI  
PER LA STIMA DEL VALORE DEI PRODOTTI LEGNOSI OTTENUTI DALL'INTERVENTO**

I seguenti prezzi unitari sono da intendersi:

- IVA esclusa
- per materiale allestito all'imposto, su strada camionabile

Si applica una riduzione del 50% sui prezzi tabellari nel caso di assortimenti da legno morto

Assortimento Specie	Legna da ardere in tronchetti (€/q)	Paleria (€/t)	Legname da imballaggio (€/m <sup>3</sup> )	Legname da opera (€/m <sup>3</sup> )	Legno da triturazione (€/q)
<b>Latifoglie a legno duro (faggio, robinia, carpini, querce, orniello)</b>	6,00	50,00 (robinia)		120,00 (querce) 70,00 (faggio)	1,50
<b>Frassino, aceri, ciliegio, betulla</b>	5,00			75,00	
<b>Castagno</b>	4,50	50,00		70,00	
<b>Latifoglie a legno tenero (salici, pioppi, tigli, ontani)</b>	3,50			75,00 (tigli, ontani)	
<b>Conifere</b>	3,50	60,00 (larice)	50,00	70,00 (pino silvestre) 90,00 (abeti) 95,00 (larice, douglasia) 190,00 (cembro)	



## 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*

<b>DIREZIONE</b>	<b>Ambiente, Energia e Territorio</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Settore A1614 – Foreste</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRA31 - SOSTEGNO PER LA CONSERVAZIONE, L'USO E LO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLE RISORSE GENETICHE FORESTALI</b>
<b>AZIONE / SOTTOINTERVENTO</b>	<b>SRA31.3 - Accompagnamento operazione a)</b>
<b>BANDO</b>	<b>1/2025</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>15/09/2025</b>

## 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.....	2
A.4. Numero di domande presentabili.....	2
A.5. Dotazione finanziaria.....	2
A.6. Scadenza del bando.....	2
B. Caratteristiche del regime di sostegno.....	3
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	3
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	3
B.3. Localizzazione dell'operazione.....	3
B.4. Criteri di ammissibilità.....	4
B.5. Investimenti ammissibili.....	5
B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili.....	5
B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili.....	5
B.6. Spese ammissibili.....	6
B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	6
B.6.2. Categorie di spese ammissibili.....	6
B.6.3. Spese non ammissibili.....	8
B.6.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.....	9
B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese.....	9
B.6.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni.....	9
B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	10
B.7. Criteri di selezione e graduatoria.....	10
B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	12
B.8.1. Impegni essenziali.....	12
B.8.2. Impegni accessori.....	12
C. Fasi e tempi del procedimento.....	13
C.1. Procedimento amministrativo.....	13
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	13
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	14
C.2. Domanda di sostegno.....	14
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	15
C.2.2. Presentazione delle domande.....	15
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	17
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	17
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità/ammissione.....	17
C.3.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico.....	19
C.4. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	20
C.4.1. Domanda di Proroga.....	20
C.4.2. Domanda di Voltura.....	20
C.4.3. Domanda di Rinuncia.....	21
C.4.4. Ritiro della domanda.....	21
C.4.5. Conclusione delle procedure di aggiudicazione.....	21
C.4.6. Domanda di rideterminazione del contributo.....	21
C.4.6.1. Termine per la presentazione della domanda di rideterminazione del contributo.....	22

C.4.6.2. Documentazione richiesta per la domanda di rideterminazione del contributo.....	22
C.4.6.3. Istruttoria della domanda di rideterminazione del contributo.....	22
C.5. Domande di pagamento.....	23
C.5.1. Domanda di anticipo.....	23
C.5.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo.....	23
C.5.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo.....	23
C.5.1.3. Istruttoria domanda di anticipo.....	24
C.5.2. Domanda di saldo.....	24
C.5.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	24
C.5.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	25
C.5.3. Istruttoria domanda di saldo.....	26
C.5.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	26
C.6. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	27
C.7. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	27
C.8. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	28
D. Disposizioni finali.....	28
D.1. Ispezioni e controlli.....	28
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	30
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	30
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	30
D.5. Ricorsi.....	31
E. Glossario.....	31
F. Normativa di riferimento.....	32
G. Allegati.....	34

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

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

L'intervento SRA31 "SOSTEGNO PER LA CONSERVAZIONE, L'USO E LO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLE RISORSE GENETICHE FORESTALI" è finalizzato a 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.

### A.2. **Finalità e obiettivi del bando**

L'operazione SRA31.3 operazione a) "Accompagnamento" prevede la redazione di piani e programmi di mantenimento, miglioramento e gestione delle Risorse Genetiche Forestali (RGF), in particolare disciplinari di gestione dei materiali di base (MB), tramite la gestione dei popolamenti forestali nei quali sono conservati.

Il disciplinare di gestione è il documento propedeutico alla redazione o all'integrazione di strumenti di pianificazione. Esso costituisce altresì documento di supporto alla redazione di progetti pluriennali di intervento oppure alla progettazione di interventi che richiedono autorizzazione ai sensi dell'art. 35 del Regolamento forestale.

Il disciplinare di gestione deve essere redatto ai sensi dell'art. 7 del Regolamento del Regolamento n. 1/R del 22 febbraio 2022 "Disciplina della produzione e commercializzazione di materiali forestali di moltiplicazione in attuazione dell'articolo 23 della legge regionale 10 febbraio 2009 n. 4", redatto secondo lo schema di cui all'ALLEGATO VI, completo degli allegati descritti.

**Il disciplinare di gestione finanziato con il presente bando deve interessare l'intera superficie del popolamento da seme iscritto al Registro regionale dei MB.**

È facoltà del proponente proporre l'approvazione del disciplinare di gestione quale strumento equivalente a Piano di Gestione Forestale, ai sensi dell'art. 11 della legge 4/2009, secondo le procedure dell'art. 11 del Regolamento forestale 8/R del 2011.

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

Possono presentare domanda di sostegno proprietari, possessori, pubblici o privati, o loro associazioni, nonché altre persone fisiche o giuridiche titolari (o delegate dai titolari) di una superficie forestale compresa all'interno di popolamenti iscritti nel Registro regionale dei Materiali di Base del Piemonte.

Sono esclusi dai beneficiari del presente bando: la Regione Piemonte, lo Stato e i Soggetti da questi controllati, salvo gli Enti di gestione delle aree protette e i soggetti gestori della rete Natura 2000.

Per poter inserire in domanda superfici non in proprietà, il richiedente deve possedere i titoli di conduzione delle superfici del Popolamento da seme o almeno dimostrare il possesso delle superfici per almeno 5 anni, periodo pari a quello di impegno, tramite caricamento nella sezione Documenti del proprio fascicolo

aziendale depositato in Anagrafe agricola delle scansioni dei documenti che ne attestino la disponibilità (contratti di affitto, comodati, ecc.).

In deroga a tale obbligo, l'Ente di gestione può provvedere alla redazione del disciplinare di gestione relativo a popolamenti compresi all'interno dell'Area protetta anche per superfici che non risultano nella propria disponibilità.

#### **A.4. Numero di domande presentabili**

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

La singola domanda di sostegno può interessare più popolamenti da seme.

#### **A.5. Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Azione SRA31.3 operazione a)) è fissata in **Euro 400.000,00**.

#### **A.6. Scadenza del bando**

Le domande di sostegno possono essere presentate dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determina Dirigenziale di approvazione del bando e fino alle ore 18:00:00 del 15 settembre 2025, 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**.

**La spesa massima ammissibile** è pari a **Euro 50.000,00**.

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 ammesse e sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammessi 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, servizi e forniture 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 contributo di cui al par. C.4.6 *Domanda di rideterminazione del contributo e/o* in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammessi risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto della percentuale del 100% sopra indicata.

Il sostegno concesso in attuazione del presente Intervento (SA.113682) costituisce Aiuto di Stato: in conformità all'art. 51 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14.12.2022 [ABER].

Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente Intervento, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alle registrazioni, prima della concessione degli stessi 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 proposte devono essere localizzate sul territorio regionale e interessare esclusivamente le superfici forestali comprese all'interno dei popolamenti da seme iscritti al Registro regionale dei materiali di base, aggiornato da ultimo con D.D. del Settore Foreste n. 798 del 15.10.2024.

Il Disciplinare di gestione dovrà riguardare l'intera superficie del popolamento da seme, così come delimitato sul Sistema Conoscenze Ambientali del Piemonte, accessibile al link <https://conoscenzaambientale.sistemapiemonte.it/decsiraweb/map.html#/> > Foreste > Risorse genetiche forestali – Mappa oppure sulle schede Popolamenti da seme disponibili al link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/foreste/vivai-operai-forestali/popolamenti-seme-materiali-base-per-vivaistica-forestale>

## B.4. Criteri di ammissibilità

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

- CR01 – Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di una "Proposta di disciplinare di gestione", che costituisce "Progetto di intervento" per la redazione del disciplinare di gestione, redatta secondo i dettagli definiti nell'ALLEGATO V, e volta 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 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. e con le specifiche definite al par. B.3 *Localizzazione dell'operazione.*

- 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, al Regolamento (UE) 2016/2031 e al 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; inoltre non sono eleggibili domande con spesa ammissibile superiore a 50.000 euro.
- 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.
- La domanda deve conseguire il **punteggio minimo** di cui al par. **B.7 Criteri di selezione e graduatoria.**

**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.

Le condizioni sopra descritte devono essere realmente possedute dal beneficiario e non essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

## **B.5. Investimenti ammissibili**

### **B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili**

Il bando prevede il finanziamento delle spese relative alla **redazione del disciplinare di gestione** e alla realizzazione di azioni informative e pubblicitarie, come dettagliato al par. B.6.2 Categorie di spese ammissibili.

La redazione del disciplinare di gestione dei MB deve essere coerente con le finalità del bando, con le disposizioni del Regolamento forestale n. 8/R del 20 settembre 2011 e s.m.i. e con le disposizioni del Regolamento n. 1/R del 22 febbraio 2022 “Disciplina della produzione e commercializzazione di materiali forestali di moltiplicazione in attuazione dell’articolo 23 della legge regionale 10 febbraio 2009 n. 4”.

La Proposta di disciplinare di gestione deve seguire lo schema esemplificativo di disciplinare di gestione (riportato nell’ALLEGATO V al Bando).

Il disciplinare di gestione deve essere redatto secondo i contenuti minimi dei disciplinari di gestione, ai sensi dell’allegato 3 all’art. 7 del Regolamento 1/R del 22 febbraio 2022, riportati nell’ALLEGATO IV al presente bando.

### **B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili**

Il bando non ammette il finanziamento di:

- interventi selvicolturali;
- interventi non coerenti con il Regolamento regionale su produzione e commercializzazione di MFM, n. 1/R del 22 febbraio 2022;
- interventi non coerenti con gli obiettivi della presente Azione;
- redazione di piani di gestione forestali (PGF);
- operazioni svolte prima della presentazione della domanda di sostegno, fatta eccezione per le spese preparatorie, come riportato al CR06 par. B.4 Criteri di ammissibilità;
- interventi che usufruiscono di altre sovvenzioni comunitarie, statali, o regionali o di altri enti per gli stessi scopi o per interventi analoghi.

## B.6. Spese ammissibili

### B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

### B.6.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese:

- a) **spese tecniche** per la redazione dei disciplinari di gestione per il mantenimento e il miglioramento delle risorse genetiche forestali, comprese le spese per rilievi e indagini di campo, calcolate come specificato al successivo par. *B.6.2.1 Spese tecniche e generali*,
- b) **spese generali**, collegate alle spese di cui ai punti precedenti, calcolate come specificato al successivo par. *B.6.2.1 Spese tecniche e generali*,
  - spese per il rilascio di garanzie fideiussorie;
  - spese per incarichi di assistenza al RUP;
- c) imposta sul valore aggiunto (**IVA**) e altre imposte e tasse, esclusivamente nei casi specificati al paragrafo *B.6.4 Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse*;
- d) realizzazione di **azioni informative e pubblicitarie** dell'operazione, come descritte nell'Allegato II "*Pubblicità del contributo*".

L'affidamento dell'incarico di redazione del disciplinare e le scelte relative alle altre categorie di spesa sopra elencate devono essere basati sull'esame di **almeno 3 preventivi** di spesa che devono essere:

- datati
- firmati
- intestati al committente
- redatti a cura di soggetti diversi e indipendenti
- confrontabili (devono riportare nei dettagli l'oggetto dell'affidamento).

Il soggetto richiedente il sostegno fornirà una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo che, per parametri tecnico-economici e per costi-benefici, viene ritenuto valido (non necessaria nel caso in cui sia stato scelto il preventivo con il prezzo più basso).

Nel caso in cui non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa dei motivi di unicità del preventivo proposto.

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.6.2.1 Spese tecniche e generali

Consulenze fornite da parte di tecnici abilitati con specifiche competenze forestali in base alla legislazione vigente, comprendenti:

- redazione del disciplinare di gestione;
- rilievi e indagini forestali;
- altre consulenze specialistiche a supporto della redazione del Disciplinare di gestione.

Per le spese tecniche l'importo massimo ammissibile per ettaro di superficie forestale interessata dal disciplinare viene calcolato in base ai seguenti due fattori, come riportato nella tabella sottostante:

- superficie del popolamento da seme;
- superficie del popolamento da seme compresa o no in un Piano di gestione forestale (PGF) o Piano forestale aziendale (PFA).

L'eventuale PGF/PFA, alla data di apertura del Bando, deve risultare approvato e in corso di validità o deve avere almeno superato la fase di istruttoria tecnica propedeutica all'approvazione ai sensi dell'art. 11 del Regolamento forestale.

Un popolamento si considera compreso in un PGF/PFA solo se il piano di gestione comprende oltre il 60% della superficie del popolamento da seme oggetto di proposta di disciplinare.

La **spesa minima ammissibile** è pari a **10.000,00 €**, la **spesa massima ammissibile** è pari a **50.000,00 €**.

#### CALCOLO MASSIMALI spese tecniche per la redazione del disciplinare di gestione

Superficie (ha) per scaglioni	Importi (euro/ha) per scaglione	
	In assenza di PFA/PGF	In presenza di PFA/PGF
Da 10 e sino a 20	450,00	180,00
Oltre 20 e sino a 40	225,00	90,00
Oltre 40 e sino a 80	112,50	45,00
Oltre 80 e sino a 160	56,25	22,50
Oltre 160 e sino a 320	28,13	11,25
Oltre 320 e sino a 640	14,06	5,63
Oltre 640 e sino a 1280	7,03	2,81

I valori riportati, per ciascuna classe di superficie, devono essere applicati per scaglioni successivi. Si usano quindi i valori della prima riga fino a 20 ettari, poi della seconda riga per i successivi 20 ettari, e così via. I valori ottenuti vanno sommati per definire il costo massimo finanziabile per la redazione del disciplinare di gestione.

Di seguito un esempio di calcolo.

#### ESEMPIO

Redazione di un disciplinare di gestione per un popolamento di 280 ha, la cui superficie è compresa in un piano di gestione forestale approvato (terza colonna tabella precedente).

#### Calcolo valore spese tecniche

<b>Spese tecniche</b>	per i primi 20 ha si applica il valore 180 €/ha	20 ha * 180,00 €/ha	3600,00 €
-----------------------	---	---------------------	-----------

<b>ammissibili</b>	per i successivi 20 ha (sino a 40 ha) si applica il valore di 90 €/ha	20 ha * 90,00 €/ha	1800,00 €
	Per i successivi 40 ha (sino a 80 ha) si applica il valore di 45 €/ha	40 ha * 45,00 €/ha	1800,00 €
	Per i successivi 80 ha (sino a 160 ha) si applica il valore di 22,50 €/ha	80 ha * 22,50 €/ha	1800,00 €
	per i rimanenti 120 ha (sino a 280 ha) si applica il valore di 11,25 €/ha	120 ha * 11,25 €/ha	1350,00 €
<b>SPESA MASSIMA AMMISSIBILE (somma dei valori precedenti)</b>			<b>10.350,00 €</b>

#### Altre spese generali

Per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti e contratti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture è riconosciuto un ulteriore 1% dell'importo posto a base di gara "per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo", ai sensi dell'art. 15, comma 6 del D.lgs. 36/2023.

E' possibile rendicontare i costi per il rilascio di garanzie fideiussorie strettamente necessarie e collegate alla realizzazione delle operazioni approvate (fase di pagamento dell'anticipo), da giustificare con la presentazione di tre preventivi nelle modalità sopra specificate.

### **B.6.3. Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- spese relative a operazioni incluse tra quelle elencate al par. B.5.2 Tipologia di investimenti non ammissibili;
- per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti e contratti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture: eventuale incentivo alle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 36/2023, in relazione alle figure professionali interne all'Ente;
- oneri amministrativi, finanziari e altri investimenti non fisici (imposte, interessi ecc.);
- interessi passivi;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente.

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

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

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

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

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

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.6.5. Inizio e decorrenza delle spese**

Sono ammissibili al sostegno:

- 1) le spese sostenute dai beneficiari 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;
- 2) le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione.

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

L'operazione si considera conclusa quando il Disciplinare di gestione è stato redatto conformemente alla "Proposta di disciplinare di gestione" ammessa al sostegno e trasmesso in allegato alla Domanda di pagamento di saldo di cui al par. C.5.2 Domanda di saldo.

Le relative spese 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 e rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro il 31 dicembre 2026.**

La mancata conclusione e rendicontazione dell'operazione entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga indicate nel par. **C.4.1 Domanda di Proroga**, come normato nella Determinazione di Riduzioni e Sanzioni di prossima emanazione.

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

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

### Strumenti finanziari dell'Unione europea

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

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

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

### Strumenti nazionali

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

In tema di verifica della cumulabilità, gli uffici istruttori faranno riferimento alle "Procedure di verifica del limite di cumulabilità con agevolazioni nazionali di carattere fiscale e altri aiuti" ed eventuali loro successive modifiche, approvate da Arpea e pubblicate sul Sito istituzionale [www.arpea.piemonte.it](http://www.arpea.piemonte.it).

## B.7. Criteri di selezione e graduatoria

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

N.	Principio di selezione	Criterio di selezione	Punteggio
1	P01	Tutela e valorizzazione di popolamenti che contengono MB di specie arboree autoctone prioritarie, definite nel bando	4
2	P01	Tutela e valorizzazione di popolamenti che contengono MB Selezionati	3
3	P01	Tutela e valorizzazione di popolamenti che contengono almeno 2 MB	2
<i>Punteggio parziale massimo (punteggi sui MB non cumulabili tra loro)</i>			4

<b>4</b>	P03	Proprietari/gestori MB pubblici	<b>3</b>
<b>5</b>	P03	Proprietari/gestori MB privati	<b>1</b>
<i>Punteggio parziale massimo (punteggi non cumulabili tra loro)</i>			<b>3</b>
<b>Punteggio massimo TOTALE</b>			<b>7</b>

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari a 5 punti.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità al criterio prima n. 1 e poi n. 2.

- **per i criteri n. 2 e n. 3** consultare il Registro regionale dei materiali di base e l'Elenco dei popolamenti da seme alla pagina web: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/foreste/vivai-operai-forestali/popolamenti-seme-materiali-base-per-vivaistica-forestale> (D.D. 798/A1614A del 15.10.2024);
- **per il criterio di selezione n. 1** si riporta di seguito l'elenco delle **specie arboree prioritarie**:

A) per popolamenti situati in *pianura o collina*:

NOME COMUNE	NOME SCIENTIFICO
Acero campestre	<i>Acer campestre</i> L.
Ciavardello	<i>Sorbus torminalis</i> (L.) Crantz
Ciliegio selvatico	<i>Prunus avium</i> L.
Ciliegio a grappoli	<i>Prunus padus</i> L.
Olmo ciliato	<i>Ulmus laevis</i> Pallas
Ontano nero	<i>Alnus glutinosa</i> (L.) Gaertner

B) per popolamenti situati in *montagna*:

NOME COMUNE	NOME SCIENTIFICO
Abete bianco	<i>Abies alba</i> Miller
Acero opalo	<i>Acer opulifolium</i> Chaix
Sorbo montano	<i>Sorbus aria</i> (L.) Crantz
Sorbo degli uccellatori	<i>Sorbus aucuparia</i> L.
Tiglio cordato	<i>Tilia cordata</i> Miller

Le condizioni necessarie a soddisfare i criteri sopra descritti, a seguito dei quali viene attribuito un punteggio, non devono essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

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

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

Gli impegni si distinguono in:

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

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

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

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alla redazione prevista e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno, con le eccezioni previste al par. **B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese**;
- IM01 - realizzare le operazioni inerenti le Azioni di interesse nazionale, conformemente a quanto indicato nella "Proposta di disciplinare di gestione" ammessa, rispettando e mantenendo gli impegni sottoscritti con la domanda di sostegno fino a loro completamento conformemente a quanto definito con l'atto dell'AdG Regionale, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dalla stessa;
- IM05 – Permettere la raccolta di materiale forestale di moltiplicazione da parte dei soggetti pubblici o privati in possesso di licenza, secondo le procedure previste dal Regolamento regionale su produzione e commercializzazione di MFM, n. 1/R del 22 febbraio 2022;
- [esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture (obbligo derivante dall'Articolo 61 del Regolamento (UE) 2021/2116): presentare le domande di rideterminazione del contributo e di anticipo entro i termini stabiliti dal presente bando (par. **C.4.6 Domanda di rideterminazione del contributo**, par. **C.5.1 Domanda di anticipo**);
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori e la verifica di documentazione ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti dalla normativa vigente in materia;
- concludere le operazioni con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici intervenuti in corso d'opera.

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

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

La disciplina in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento è normata dalla Determinazione Dirigenziale n. 357 del 13/05/2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024..

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA con Determinazione n. 71 del 05/03/2024.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. **B.6.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni**, fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- 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, dalle Deliberazioni della Giunta regionale del 10 giugno 2024 n. 5-8739 e n. 14-347 del 08.11.2024.

Essi sono:

- a) *“Istruttoria di ammissibilità/ammissione a finanziamento delle domande ammissibili e finanziabili e concessione del contributo, bando 1/2025 dell’Intervento SRA31.3 a) - del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.*

*Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore Foreste. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza prevista del bando la presentazione deprogetti per la redazione del Disciplinare di gestione e si conclude nel termine finale di **150 giorni**. Il provvedimento finale è la Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria cui segue la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente.*

- b) *“Istruttoria della comunicazione di rideterminazione del contributo relativa al bando 1/2025 dell’Intervento SRA31.3 a) - del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.*

*Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore Foreste. Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione della domanda di rideterminazione del contributo e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente.*

- c) *“Istruttoria delle domande di pagamento”.*

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

Il procedimento si suddivide in:

- d1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di **180 giorni**, nel caso di acconto e saldo, o **60 giorni** per l’anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato al Settore Foreste 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;

- d2) 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	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando ed entro e non oltre il <b>15/09/2025</b>
Istruttoria di ammissibilità/ammissione e della domanda e comunicazione dell'esito	Settore A1614A Foreste	Dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude entro <b>150 giorni</b>
Conclusione delle procedure di aggiudicazione	Beneficiario, se tenuto al rispetto della normativa appalti	Entro <b>120 giorni</b> dall'ammissione al sostegno, fatte salve eventuali proroghe previste
Presentazione domanda di rideterminazione del contributo		Entro 60 giorni dalla sottoscrizione del contratto (primo nel caso di più contratti)
Istruttoria della domanda di rideterminazione del contributo	Settore A1614A Foreste	Entro <b>90 giorni</b> dal giorno successivo a quello di trasmissione della domanda di rideterminazione del contributo
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario PA	Entro <b>45 giorni</b> a decorrere dal termine dell'Istruttoria di rideterminazione del contributo
	Altro beneficiario	A decorrere dall'ammissione a finanziamento
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	Settore A1614A Foreste	Entro <b>60 giorni</b> dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro il <b>31 dicembre 2026</b>
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	Settore A1614A Foreste	Entro <b>180 giorni</b> dalla presentazione della domanda di saldo

### c.2. Domanda di sostegno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **C.2.2. Presentazione delle domande**

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

competente, e determinano l'avvio del procedimento amministrativo, i cui termini decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

Non è necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

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

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

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

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

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

I dati e le dichiarazioni 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:

- documento tecnico di progetto "Proposta di disciplinare di gestione" dell'intervento oggetto della domanda di sostegno, completo di tutte le informazioni elencate all'*ALLEGATO V*;
- prospetto analitico dei costi distinti tra le voci elencate al par. *B.6.2 Categorie di spese ammissibili*;
- nel caso il soggetto richiedente sia un ente pubblico o di diritto pubblico, atto amministrativo dell'organo competente che esprima la volontà di aderire al bando;
- copia di almeno 3 preventivi di spesa confrontabili per ogni voce di spesa, con le modalità specificate al par. *B.6.2 Categorie di spese ammissibili*;
- elenco delle particelle interessate oggetto del disciplinare di gestione (*ALLEGATO VII*);
- assenso dei proprietari (*ALLEGATO VIII*).

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

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

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

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

**L'Ufficio istruttore è il Settore Foreste.**

I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando; il procedimento si conclude entro 180 giorni.

La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14, anche con le modalità previste dall'art. 18 bis della l. 241/90 e s.m.i., il quale prevede che dell'avvenuta presentazione di istanze è rilasciata immediatamente, anche in via telematica, una ricevuta, che attesta l'avvenuta presentazione dell'istanza e indica i termini entro i quali l'amministrazione è tenuta, ove previsto, a rispondere.

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

- a) verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- b) verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari e dell'operazione;
- c) verifica della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell'operazione e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;
- d) verifica del punteggio auto-attribuito ed assegnazione definitiva del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- e) esame tecnico-economico del Proposta di disciplinare;
- f) verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e nel Par B.6 *Spese ammissibili* del presente bando;
- g) definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

Nel caso di richiedenti tenuti 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, utilizzando le check list di controllo pre-aggiudicazione.

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

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

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

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

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

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione e nei documenti di spesa, **come specificato nell’Allegato II**. Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.

In deroga a quanto sopra descritto, qualora un Ente Pubblico abbia necessità di ottenere il CUP prima dell’ammissione al sostegno, potrà segnalarlo all’Amministrazione che ha la competenza del Bando. Quest’ultima fornirà la classificazione corretta e eventuali altre informazioni che il beneficiario dovrà inserire in sede di richiesta del CUP alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della Politica, da effettuare attraverso il seguente portale “<https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>”. Una volta ottenuto il CUP, il beneficiario dovrà comunicarlo all’Amministrazione prima dell’ammissione al sostegno della domanda.

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.

Il provvedimento viene comunicato mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale [www.bandipiemonte.it](http://www.bandipiemonte.it).

### **C.3.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico**

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

Sono considerati adattamenti tecnici / tecnico-economici:

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

L’adattamento tecnico / tecnico-economico non richiede preventiva autorizzazione e il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso. Non fa sorgere in capo alla Regione Piemonte alcun impegno. Le suddette modifiche possono essere considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della

spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate e illustrate nella documentazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

## **C.4.Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario**

### **C.4.1. Domanda di Proroga**

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandole, 1 proroga per un periodo massimo di 90 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 non imputabili alla volontà del beneficiario e laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione.

La richiesta di proroga deve essere presentata all' Ufficio 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 la decisione al beneficiario.

### **C.4.2. Domanda di Voltura**

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

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

È ammessa la voltura a condizione che:

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

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

#### **C.4.3. Domanda di Rinuncia**

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

Il Settore 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.

#### **C.4.4. Ritiro della domanda**

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

#### **C.4.5. Conclusione delle procedure di aggiudicazione**

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

Le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto devono essere concluse **entro 120 giorni** dalla data di ammissione al sostegno.

**La conclusione delle suddette procedure entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.8.1 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.4.6. Domanda di rideterminazione del contributo**

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

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

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

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

#### **C.4.6.1. Termine per la presentazione della domanda di rideterminazione del contributo**

La domanda di rideterminazione del contributo deve essere presentata entro **60 giorni** dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione, come sopra descritto.

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

#### **C.4.6.2. Documentazione richiesta per la domanda di rideterminazione del contributo**

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

#### **C.4.6.3. Istruttoria della domanda di rideterminazione del contributo**

L'istruttore della domanda di rideterminazione del contributo effettua, entro il termine di **90 giorni**, le verifiche inerenti il quadro economico aggiornato e le procedure di selezione degli operatori e di aggiudicazione dei lavori, servizi e/o forniture.

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

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

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

### **c.5. Domande di pagamento**

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di anticipo e 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.

L'esito dell'istruttoria delle domande di pagamento di seguito descritta, sarà comunicato mediante la comunicazione trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio Sviluppo Rurale 2023 – 2027.

### **C.5.1. Domanda di anticipo**

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

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

La domanda di anticipo deve essere già prevista in fase di domanda di sostegno, includendo nel prospetto analitico i costi per il rilascio di garanzie fideiussorie strettamente necessarie e collegate alla realizzazione delle attività oggetto del Bando, presentando i 3 preventivi (par. B.6.2 Categorie di spese ammissibili);

#### **C.5.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo**

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

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

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

Per gli altri soggetti, la domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione di una domanda di saldo, purché siano iniziate le attività. Le attività si intendono iniziate qualora sia presente un contratto con l'operatore economico individuato.

#### **C.5.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo**

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

- a) garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:
  - i. nel caso di beneficiario privato, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA e rilasciata da:
    - Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'IVASS - Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (sito [www.ivass.it](http://www.ivass.it));

- Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fidejussioni da parte di Banca d'Italia;
- Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari, ex art. 106 del TUB, di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e sottoposti alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 108 del medesimo testo unico;

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

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

### **C.5.1.3. Istruttoria della domanda di anticipo**

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

- a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA;
- b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;
- c) in caso di beneficiari privati, la validità della garanzia, richiedendone conferma alla sede centrale dell'Ente Garante;
- d) la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;
- e) verifica della documentazione allegata alla domanda di anticipo.

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

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

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

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

## **C.5.2. Domanda di saldo**

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

### **C.5.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo**

La domanda di saldo dev'essere presentata entro il **31 dicembre 2026**.

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 di prossima emanazione; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

### C.5.2.2. 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) Disciplinare di gestione, redatto secondo lo schema di cui all'*ALLEGATO VI*, completo degli allegati descritti:
  - Carta forestale , con la localizzazione dei principali portaseme;
  - Carta delle proprietà;
  - Cartografia in scala 1:10.000, redatta sulla base cartografica di riferimento della Regione, riportante limiti dell'area d'intervento e gli indirizzi di intervento selvicolturale, tipo forestale, viabilità d'interesse forestale, eventuali vie di esbosco e lotti d'intervento previsti.Il disciplinare di gestione, a seguito delle analisi svolte in loco, potrà eventualmente contenere una proposta di modifica (in aumento o in diminuzione) del perimetro del popolamento da seme e dell'elenco dei materiali di base (di specie arboree ed anche arbustive) indicati nella scheda descrittiva approvata con D.D di aggiornamento el Registro regionale dei materiali di base.
- 2) elenco aggiornato delle particelle interessate oggetto del disciplinare di gestione (*ALLEGATO VII*);
- 3) assenso proprietari (*ALLEGATO VIII*), secondo quanto indicato al A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno;
- 4) copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato I del presente bando;
- 5) 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.
- 6) 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*.
- 7) per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti e contratti pubblici:
  - **atto amministrativo che approvi lo stato finale** delle attività;
  - **check list** di autovalutazione post aggiudicazione di cui al par. *D.1 Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative alle procedure di affidamento concluse al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla fase di esecuzione. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
  - a corredo di ciascuna check list, **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".

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.5.3. Istruttoria domanda di saldo**

Il soggetto competente per l’istruttoria della domanda di pagamento di saldo è il Settore Foreste che procede ai controlli amministrativi che consistono, tra l’altro, nella verifica:

- a) della conformità dell’operazione 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 del rispetto dei limiti di cumulabilità, come da paragrafo B.6.7 *Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento*;
- e) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- f) nel caso di appalti pubblici, della conformità alla normativa.

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

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

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

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

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

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

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

#### **C.5.4. 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.6. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)**

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

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26 febbraio 2024 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

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

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga e comunque tassativamente entro il termine ultimo previsto dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione di quanto stabilito in tema di cumulabilità al par. *B.6.7 Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento*;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

#### **c.7. 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.8. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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

- 1) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente le superfici forestali oggetto del finanziamento;
- 2) l'esproprio della totalità o di una parte consistente delle superfici oggetto di domanda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- 3) il decesso del beneficiario;
- 4) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

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**

Il Settore Foreste effettua i seguenti controlli, secondo le disposizioni del presente Bando e dei Manuali ARPEA:

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno e di pagamento, con eventuali sopralluoghi, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi *ex ante*;
- b) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- c) 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;
- d) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- e) verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiali per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione);
- f) 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.

g) verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiali per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

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

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

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

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

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

Le **checklist di riferimento** sono reperibili sul sito internet regionale, all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>, tramite l'applicativo **WeCheck**.

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 dovranno:

- permettere l'accesso agli incaricati dei controlli a qualsiasi livello, in ogni momento e senza restrizioni, ai luoghi sede degli interventi 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 28/12/2000**

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 dicembre 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](mailto:foreste@cert.regione.piemonte.it)

Funzionari referenti: Lorenzo Camoriano, Elisa Catalano

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

<b>Beneficiario</b>	Un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell’avvio o dell’avvio e dell’attuazione delle operazioni.
<b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regioni</b>	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
<b>Data fine lavori</b>	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell’operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel presente Bando al par. B.6.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni e nel provvedimento di ammissione al sostegno.
<b>Domanda di sostegno</b>	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
<b>Intervento:</b>	Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una “scheda intervento” nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
<b>Operazione:</b>	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.
<b>Piano Strategico della PAC:</b>	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

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

<b>ABER</b>	Regolamento (UE) n. 2022/2472 – Regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo
<b>ARPEA</b>	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
<b>BURP</b>	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
<b>CAA</b>	Centro di assistenza agricola
<b>CCIAA</b>	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
<b>CIE</b>	Carta di Identità Elettronica
<b>CNS</b>	Carta nazionale dei servizi
<b>CSR</b>	Complemento per lo Sviluppo Rurale
<b>CUP</b>	Codice Unico di Progetto
<b>DD</b>	Determinazione Dirigenziale
<b>DGR</b>	Deliberazione della Giunta Regionale
<b>D.lgs.</b>	Decreto Legislativo
<b>DM</b>	Decreto Ministeriale
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>FEASR</b>	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
<b>GBER</b>	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
<b>L.R.</b>	Legge Regionale
<b>MASAF</b>	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
<b>MIMIT</b>	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
<b>PAC</b>	Politica Agricola Comune
<b>PEC</b>	Posta elettronica certificata
<b>PSP</b>	Piano Strategico della PAC
<b>SAL</b>	Stato avanzamento lavori
<b>SANI</b>	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
<b>SIAP</b>	Sistema informativo agricolo piemontese
<b>SPID</b>	Sistema Pubblico di Identità Digitale
<b>s.m.i.</b>	successive modifiche e integrazioni
<b>TFUE</b>	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
<b>TAR</b>	Tribunale Amministrativo Regionale
<b>TUFF</b>	Testo Unico in materia di Foreste e Filiere forestali

## **F. Normativa di riferimento**

### **Regolamenti e direttive 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).
- Direttiva 1999/105/CE del 22 dicembre 1999, del Consiglio, relativa alla commercializzazione dei materiali forestali di moltiplicazione.

### **Norme statali**

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2024)8662 dell'11 dicembre 2024
- 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 Legislativo 10 novembre 2003, n. 386. 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 per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato con DD 71 del 05/03/2024.

### **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".
- Regolamento forestale n. 8/R del 20 settembre 2011 e s.m.i.

- Regolamento n. 1/R del 22 febbraio 2022 “Disciplina della produzione e commercializzazione di materiali forestali di moltiplicazione in attuazione dell’articolo 23 della legge regionale 10 febbraio 2009 n. 4”.

### **Atti regionali**

- 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 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 283/A1705B/2023 del 2 febbraio 2023 di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene le risultanze dei criteri di selezione dell'Intervento SRA 31 “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche forestali”.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. DGR 14-347/2024 del 8 novembre 2024 che approva gli indirizzi operativi per l'Intervento.
- D.D. 798/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 – MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II – PUBBLICITÀ DEL CONTRIBUTO
- ALLEGATO III – TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV – CONTENUTI MINIMI DISCIPLINARI DI GESTIONE
- ALLEGATO V – PROPOSTA DI DISCIPLINARE DI GESTIONE
- ALLEGATO VI – DISCIPLINARE DI GESTIONE
- ALLEGATO VII – TABELLA SUPERFICI E PROPRIETÀ
- ALLEGATO VIII – ASSENSO DEI PROPRIETARI

**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

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

## **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.

Si specifica che ai sensi dell'articolo 5, comma 6 e 7, del D.L. n. 13/2024 è obbligatoria l'apposizione da parte del fornitore del CUP nei documenti di spesa presentati per l'ottenimento di un contributo pubblico, pena l'inammissibilità delle stesse, dal momento dell'ammissione a finanziamento.

Per soggetti privati, eventuali documenti di spesa emessi prima della ricezione del CUP (tramite comunicazione di ammissione a finanziamento), devono essere annullati apponendo la dicitura "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda \_\_\_\_\_".

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.

(Regolamento n. 1/R del 22 febbraio 2022 **Allegato 3**)  
(Art. 7)

## **CONTENUTI MINIMI DEI PIANI E DEI DISCIPLINARI DI GESTIONE per la conservazione in situ delle risorse genetiche e per boschi contenenti MB per la vivaistica forestale iscritti nel Registro regionale**

Per ciascun popolamento da seme classificato va innanzitutto redatto un elenco dei materiali di base classificati come idonei alla raccolta nel registro regionale dei Materiali di Base.

Gli elementi costitutivi del piano / disciplinare di gestione sono:

- gli obiettivi selvicolturali per il miglioramento del soprassuolo: da inserire negli obiettivi gestionali e/o nella compartimentazione del Piano;
- gli interventi selvicolturali per l'attuazione degli obiettivi e la priorità di realizzazione: da specificare nel capitolo su interventi gestionali e scelte selvicolturali;
- gli ambiti di raccolta: da dettagliare attraverso la localizzazione dei singoli o dei gruppi di portaseme: elenco delle particelle catastali interessate, ove opportuno (es. portaseme di specie sporadiche) indicazione delle coordinate geografiche e cartografia di dettaglio;
- modalità di raccolta (tecniche necessarie, periodo, quantità massime di prelievo, tipologia e caratteristiche dei portaseme da cui effettuare la raccolta): da indicare sia nel capitolo relativo ad interventi gestionali e scelte selvicolturali sia nella normativa di piano, specificando indicazioni e prescrizioni da Misure di Conservazione (di seguito MdC) regionali o Sito- specifiche se necessario.

Tenuto presente che fra gli obiettivi gestionali dei boschi da seme vi è il garantire e migliorare la produzione di materiale di propagazione, ciò può essere ottenuto tramite una corretta realizzazione degli interventi selvicolturali, opportunamente adattati. La gestione selvicolturale per un popolamento idoneo alla raccolta del seme deve basarsi sui seguenti presupposti:

1. lunghezza dei turni, nel caso di formazioni coetaneiformi, prossima a quella dei cicli naturali della specie, in modo da sfruttare a pieno il periodo produttivo (considerando che nei primi anni di fruttificazione, come per gli alberi senescenti, quantità e qualità dei frutti e dei semi prodotti sono inferiori ed irregolari);

2. densità tali da garantire la massima superficie di chioma con buona o ottima illuminazione. Inoltre per facilitare la raccolta del seme occorre che gli strati arboreo inferiore e arbustivo non siano di ostacolo per l'avvicinamento e per l'eventuale raccolta a terra.

3. Gli obiettivi e gli interventi gestionali dipendono dall'assetto evolutivo-culturale, ovvero dal tipo strutturale, dovuto anche ai pregressi interventi selvicolturali. Schematicamente si possono delineare due tipologie di situazioni:

a) popolamenti attualmente idonei alla raccolta, con numerose fonti di seme e produzioni qualitativamente soddisfacenti;

b) popolamenti attualmente poco idonei alla raccolta, con soggetti di buon fenotipo ma scarsamente fruttificanti a causa della presenza di:

- soggetti troppo giovani, con età inferiore a quella della maturità per la fruttificazione;
- soggetti portaseme con buon fenotipo, ma in condizioni evolutivo-culturali non idonee alla raccolta ed alla fruttificazione: è il caso di alcuni popolamenti di latifoglie molto densi, con individui con chiome piccole, poste a notevole altezza da terra;
- soggetti sporadici, localizzati nel piano arboreo inferiore o arbustivo.

a) nel primo caso, gli obiettivi selvicolturali, di breve e medio termine, sono mirati a mantenere costante la produzione di seme e a rendere più facili le condizioni di raccolta con interventi puntuali (liberazione dei portaseme, cure colturali, ripulitura del sottobosco, ecc.);

b) per gli altri popolamenti, gli obiettivi selvicolturali sono volti ad individuare i singoli nuclei di

portaseme e, secondariamente, a creare le condizioni ideali per la loro crescita e fruttificazione, attraverso interventi diffusi su superfici più o meno ampie (diradamenti, spesso misti a conversione di intensità variabile, messa in rinnovazione programmata del soprassuolo, ecc.).

Ciò premesso, le principali tipologie di intervento previste sono le seguenti:

1. diradamento/conversione a fustaia di cedui/boschi a governo misto o passaggio da ceduo a governo misto per favorire lo sviluppo o il mantenimento di portaseme con chioma profonda delle specie costruttrici del popolamento (querzeti, faggete, frassineti, alneti ecc.);
2. messa in luce di specie sporadiche (rosacee, tigli, aceri, ecc.), liberandole dai concorrenti tramite diradamenti sul piano dominante, anche a spese di soggetti promettenti e di buon valore;
3. contenimento del sottobosco per facilitare la percorribilità del terreno e la raccolta da terra (querzeti, faggete): l'intervento consiste nell'eliminare buona parte della vegetazione arbustiva, passando ripetutamente nel caso di specie con ottima facoltà pollonifera;
4. potature e capitozzature di portaseme per aumentarne la produzione e favorire la raccolta (frassini, aceri, ecc.);
5. taglio di ringiovanimento di vegetazione riparia (saliceti e pioppeti) anche per ricavare talee di dimensioni idonee;
6. eliminazione/contenimento di specie esotiche potenzialmente invadenti e/o non interessanti per la raccolta del seme (in particolare ailanto, ciliegio tardivo, quercia rossa), o di provenienze non autoctone, per favorire i portaseme indigeni delle specie prioritarie.

#### NORME E PRESCRIZIONI GENERALI PER LA RACCOLTA.

Di seguito si forniscono per punti alcune norme generali, utili per integrare la normativa di piano o dettagliare i contenuti delle MdC:

- a) per le specie classificate come idonee alla raccolta occorre indicare chiaramente eventuali limitazioni temporanee o esclusioni, ad esempio in caso di presenza di popolamenti artificiali della medesima specie e per i soggetti di dubbia provenienza;
- b) la raccolta del seme non deve causare il danneggiamento o l'abbattimento dei portaseme, né compromettere la rinnovazione naturale: a titolo indicativo, la quantità di seme oggetto di raccolta non dovrebbe superare il 70% della produzione di seme di ciascuna specie, indipendentemente dal numero di soggetti portaseme;
- c) la raccolta deve essere eseguita su un numero minimo di portaseme, stabilito per singola specie idonea alla raccolta presente nel popolamento, al fine di garantire un'adeguata variabilità genetica. La raccolta da singoli individui è ammessa solo per le specie rare o sporadiche quali ciavardello (*Sorbus torminalis*), melo selvatico (*Malus sylvestris*), pero selvatico (*Pyrus pyraster*), bagolaro (*Celtis australis*), agrifoglio (*Ilex aquifolium*), tasso (*Taxus baccata*); in tal caso è opportuno non effettuare la raccolta tutti gli anni;
- d) devono essere indicate epoca ed età più opportuna per la raccolta per ciascuna specie.

## SCHEMA DELLA PROPOSTA DI DISCIPLINARE DI GESTIONE

La proposta di disciplinare è una relazione, che deve essere redatta, firmata e timbrata da un Tecnico forestale abilitato.

Il seguente schema rappresenta la traccia da seguire per la proposta di “Disciplinare di gestione”; non si tratta dunque di un modulo da compilare ma di un indice degli argomenti da sviluppare e delle informazioni da fornire.

L’ Elenco dei popolamenti contenenti materiali di base, approvato con DD del Settore Foreste n. 798 del 15/10/2024, e le schede dei “boschi da seme” sono scaricabili dal sito internet regionale alla pagina <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/foreste/vivai-operai-forestali/popolamenti-seme-materiali-base-per-vivaistica-forestale>.

### 1. Nome del popolamento da seme

(riportato nell’ Allegato 2 alla DD del Settore Foreste n. 798 del 15/10/2024)

### 2. Dati generali

- Richiedente:

cognome e nome o ragione sociale

rappresentante legale

numero di cellulare

e-mail

- Tecnico forestale che redige la proposta:

cognome e nome

numero di cellulare

e-mail

### 3. Descrizione della proposta di Disciplinare

a) Sintetica descrizione del popolamento da seme:

- dati catastali (Comune, foglio/i, particelle) e superficie del popolamento;
- titolo di possesso del bosco;
- eventuale ricadenza in Area Protetta;
- eventuale ricadenza in superficie forestale pianificata (specificare tipologia e validità del piano);
- inquadramento ambientale e stazionario sommario;
- descrizione del popolamento forestale (categoria forestale, tipi forestali, forma di governo);
- elenco dei materiali di base idonei alla raccolta, distinti per specie e per categoria (es. identificati alla fonte, selezionati);
- criticità riscontrate relativamente ai materiali di base (es. densità eccessiva, chiome ombreggiate, deperimento).

**b) Obiettivi e interventi selvicolturali** proposti per il miglioramento del popolamento da seme:

- obiettivi e interventi previsti da eventuali strumenti di pianificazione forestale (PFA, PGF)
- obiettivi, interventi, vincoli da eventuali Misure di conservazione regionali o sito-specifiche
- obiettivi specifici proposti per il popolamento da seme
- interventi proposti, con riferimento ai “Contenuti minimi dei piani e dei disciplinari di gestione” riportati in ALLEGATO IV;
- localizzazione preliminare degli ambiti di raccolta prioritari, con indicazione delle particelle catastali interessate.

**4. Stima della superficie complessiva su cui si ritiene necessario effettuare interventi selvicolturali.**

**5. Eventuale documentazione fotografica** relativa al popolamento e ai singoli materiali di base.

**SCHEMA DI DISCIPLINARE DI GESTIONE  
del Popolamento da seme contenente Materiali di Base**

**Scheda del popolamento (N.:\_\_ Nome:\_\_)**

**Ambito di applicazione ed eventuali proposte di modifica della scheda descrittiva**

Il presente disciplinare di gestione (DG) si applica ai seguenti Materiali di Base (MdB):

<b>Specie (nome scientifico)</b>	<b>Codice MdB</b>	<b>Categoria MdB</b>

**Il DG**, rispetto alla scheda descrittiva approvata con D.D di aggiornamento e approvazione del Registro regionale dei materiali di base, **può**, sulla base di chiare e approfondite motivazioni da riportare in questa sezione, **prevedere e proporre** le seguenti **modifiche**:

- limitare l'ambito di applicazione circa la raccolta di MdB elencati nella scheda, per motivi di tutela della biodiversità o per non compromettere la rinnovazione delle specie o addirittura per mancanza di soggetti valutati o destinabili a portaseme (a seguito di eventi meteorologici estremi, gravi fitopatie, incendi, utilizzazioni irrazionali);
- estendere la raccolta anche a specie non considerate nella medesima scheda descrittiva, esplicitando se tale possibilità può essere resa definitiva o temporanea (per scarso approvvigionamento nei popolamenti principali della medesima Regione di provenienza);
- contenere eventuali proposte di modifica (in aumento o in diminuzione) della superficie del popolamento da seme indicata nella cartografia allegata alla scheda descrittiva. In tal caso gli allegati cartografici dovranno essere riferiti anche alla nuova perimetrazione proposta.

**Dati generali**

Richiedente:

*Cognome Nome o ragione sociale*

*Rappresentante legale*

*Numero di cellulare*

*E-mail*

Tecnico forestale incaricato:

*Cognome Nome*

*Numero di cellulare*

*E-mail*

### **Strumenti di pianificazione vigenti**

Indicare quali strumenti di pianificazione (forestale o di area protetta) sono cogenti, riportando eventuali indirizzi o prescrizioni relative alla gestione delle risorse genetiche forestali.

In particolare, indicare se è presente un PGF o PFA già approvato o che ha superato la fase di istruttoria tecnica.

### **Descrizione del popolamento da seme**

- dati catastali (Comune, foglio/i, particelle);
- superficie
- titolo di possesso del bosco;
- eventuale ricadenza in Area Protetta;
- inquadramento ambientale e stazionale (topografia, geomorfologia, suoli, clima, vegetazione);
- descrizione del soprassuolo da un punto di vista compositivo e strutturale, anche con l'ausilio di parcelle campione (non indispensabili se in presenza di PGF o PFA);
- descrivere eventuali criticità relative ai materiali di base (es. densità eccessiva, chiome ombreggiate, eventuali avversità di natura biotica o abiotica, grave riduzione numerica).

### **Obiettivi generali**

- mantenere o migliorare la produzione di materiale di propagazione;
- garantire gli scambi di materiale genetico all'interno delle popolazioni e quindi le capacità evolutive ed adattative dei MdB presenti.

### **Obiettivi specifici**

In presenza di strumenti di pianificazione forestale o di norme di conservazione analizzare obiettivi e interventi previsti in relazione alla gestione dei materiali di base.

Descrivere gli obiettivi per i singoli MdB, in particolare:

- nei popolamenti attualmente idonei alla raccolta: mantenere costante la produzione di seme e rendere più facili le condizioni di raccolta con interventi puntuali (liberazione dei portaseme, cure colturali, ripulitura del sottobosco, ecc.);
- nei popolamenti attualmente poco idonei alla raccolta con soggetti scarsamente fruttificanti: individuare i singoli nuclei di portaseme e, secondariamente, creare le condizioni ideali per la loro crescita e fruttificazione, attraverso interventi diffusi su superfici più o meno ampie (diradamenti, spesso misti a conversione di intensità variabile, messa in rinnovazione programmata del soprassuolo, ecc).

### **Localizzazione dei portaseme**

Occorre fornire le coordinate (in formato UTM WGS84) dei principali singoli o gruppi di portaseme, integrando o modificando quanto già contenuto nella scheda di descrizione del popolamento da seme.

### **Interventi gestionali specifici**

Oltre agli interventi selvicolturali previsti secondo le indicazioni metodologiche per la redazione dei PFA-PGF, descrivere gli interventi gestionali specifici e le priorità d'intervento, volte a conservare e migliorare le caratteristiche dei portaseme e la raccolta dei semi/frutti per i MdB presenti nell'unità di conservazione. In questa parte deve essere descritta con adeguato dettaglio la viabilità di accesso, anche a livello di sentieri e la proposta di eventuali migliorie volte a favorire la raccolta del materiale di propagazione.

<b>Interventi selvicolturali specifici</b>	
DC - Diradamento/conversione	
ME - Messa in luce di portaseme di specie sporadiche	
CT - Contenimento sottobosco	
CN - Conservazione di arbusteti	
PC - Potature e capitozzature	
EC - Eliminazione/contenimento di specie esotiche invasive o provenienze indesiderate	
MR - Messa in rinnovazione programmata del soprassuolo principale.	
TT - Taglio di ringiovanimento di vegetazione riparia per ricavare talee	
EL - Limitazioni alle utilizzazioni	

Per gli interventi selvicolturali previsti, indicare la località e la superficie oggetto di ciascun intervento e la massa legnosa che si stima di poter asportare.

### **Viabilità**

descrivere la viabilità permanente presente e motivare le eventuali necessità di ampliamento o miglioramento.

### **Modalità di raccolta**

In questa sezione occorre indicare le specifiche modalità di raccolta per ciascuna specie, (periodo, tipologia, caratteristiche e numero minimo dei portaseme da cui effettuare la raccolta, tecniche necessarie quantità massime di prelievo, altre eventuali prescrizioni), specificando indicazioni e prescrizioni da Misure di Conservazione regionali o Sito- specifiche se necessario.

### **Ambiti di raccolta**

Localizzazione degli ambiti di raccolta prioritari per singolo MdB.

Riportare elenco delle particelle catastali interessate, ove opportuno (es. portaseme di specie sporadiche) indicare le coordinate geografiche.

Individuazione delle eventuali aree da escludere dalla raccolta a causa della presenza di soggetti della medesima specie del MdB di dubbia provenienza o di certa provenienza alloctona (es. rimboschimenti) per evitare fenomeni di inquinamento genetico.

*Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027*  
*Intervento SRA31 – Risorse genetiche forestali, Azione SRA 31.3 – Accompagnamento.*  
*a) Disciplinari di gestione*

## **ALLEGATI**

I disciplinari devono essere accompagnati dagli allegati di seguito descritti, in scala 1:10.000 o più dettagliata se il popolamento è di ridotte estensioni. Nel caso di popolamenti da seme ricadenti in PFA/PGF gli allegati corrispondono a quelli previsti per la redazione dei piani, in tal caso è sufficiente riportarne un estratto.

- **Allegato 1** Carta forestale e delle altre coperture del territorio. Su questa carta, oltre ai temi d'uso del suolo e forestali, occorre indicare la localizzazione dei principali portaseme (aggiornati rispetto alla scheda descrittiva del popolamento).
- **Allegato 2** Carta delle proprietà.
- **Allegato 3** Carta degli indirizzi di intervento selvicolturale, con l'individuazione delle aree oggetto di intervento ed il tipo di intervento e la viabilità.

**TABELLA SUPERFICI E PROPRIETA'**

**Elenco particelle catastali interessate (distinte per investimento)**

**Dati del richiedente:**

Comune	Sez.	Foglio	Part.	Sup. catastale (ha)	Sup. intervento (ha)	Conduttore	Documento attestante la disponibilità

**Legenda delle intestazioni delle colonne:**

**COMUNE:** Comune in cui ricade la particella catastale

**SEZ:** identificativo della sezione catastale

**FG:** numero identificativo del foglio catastale

**PART:** numero identificativo della particella

**SUP\_CATASTALE (ha):** superficie catastale della particella (ettari)

**SUP\_INTERVENTO (ha):** superficie interessata dal disciplinare (ettari)

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

**DOCUMENTO ATTESTANTE LA DISPONIBILITA':** se il soggetto conduttore della particella è diverso dal richiedente, indicare quale documento ne attesti la disponibilità (contratti, comodati, ecc.)\*

L'elenco andrà caricato in formato foglio di calcolo ( .ods o equivalenti) nel quadro "allegati" della domanda di sostegno sul servizio "Sviluppo Rurale 2023–2027" del SIAP.

\* In caso di superfici oggetto di intervento non in proprietà, è necessario dimostrarne la disponibilità per un periodo pari ad almeno quello di impegno, tramite caricamento nella sezione Documenti del proprio fascicolo aziendale depositato in Anagrafe agricola delle scansioni dei documenti che ne attestino la disponibilità (contratti, comodati, ecc.).

**SCHEMA DI  
DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEI PROPRIETARI ALLA REALIZZAZIONE DEGLI  
INTERVENTI**

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

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

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

sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

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

**AUTORIZZA**

.....(INDICARE NOME BENEFICIARIO)....., in qualità di soggetto delegato per la  
presentazione della domanda di contributi, alla redazione del Disciplinare di gestione e all'eventuale  
effettuazione degli interventi selvicolturali

**E SI IMPEGNA A CONCEDERE**

per un periodo minimo non inferiore a 5 anni dalla data di liquidazione del sostegno, come previsto dal  
bando di cui all'Intervento SRA31 – Azione SRA 31.3 – Operazione a) del CSR 2023-27,  
al .....(INDICARE NOME BENEFICIARIO)..... le aree su indicate.

Luogo e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

FIRMA PROPRIETARIO / PROPRIETARIA .....

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