

Codice A1706B

D.D. 9 dicembre 2025, n. 1184

Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Approvazione del Bando SRA16/2/2025 "Conservazione agrobiodiversità - Rete dell'agrobiodiversità", in applicazione alla D.G.R. n. 4-1325 del 7 luglio 2025.



ATTO DD 1184/A1706B/2025

DEL 09/12/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1700A - AGRICOLTURA E CIBO

A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura

OGGETTO: Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Approvazione del Bando SRA16/2/2025 "Conservazione agrobiodiversità – Rete dell'agrobiodiversità", in applicazione alla D.G.R. n. 4-1325 del 7 luglio 2025.

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 che sono finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 reca norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e abroga il Regolamento (UE) 1306/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 disciplina le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio ed è relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- 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 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 stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;
- 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;
- l'art. 145, par. 2, del Regolamento (UE) 2021/2115 stabilisce che gli articoli 107, 108 e 109 del TFUE non si applicano al sostegno fornito dagli Stati membri in forza e in conformità del regolamento medesimo che rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 42 del TFUE.

Preso atto che:

- 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;
- ai sensi del citato Regolamento (UE) 2021/2115, la PAC per il periodo 2023-2027 viene attuata attraverso un unico Piano strategico nazionale che comprende sia i pagamenti diretti e gli interventi settoriali finanziati dal FEAGA (Fondo europeo agricolo di garanzia), sia gli interventi per lo sviluppo rurale finanziati dal FEASR (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale) e l'art. 104 di detto Regolamento prevede che il Piano strategico elaborato da uno Stato membro possa contenere "elementi stabiliti a livello regionale";
- 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 e, per quanto riguarda lo sviluppo rurale (FEASR), include le schede contenenti gli "elementi stabiliti a livello regionale" per gli interventi che le Regioni e le Province Autonome possono attivare sul proprio territorio;
- il PSP Italia è operativo a partire dal 1° gennaio 2023;
- la Rete Rurale Nazionale ha predisposto le "Linee guida per la redazione e l'adozione dei Complementi Regionali per lo Sviluppo Rurale (CSR) del PSP 2023-2027. Novembre 2022" e tali CSR riportano le declinazioni della strategia a livello regionale, evidenziando la specificità delle scelte che caratterizzeranno l'attuazione degli interventi sul territorio di riferimento;
- il CSR 2023-2027 della Regione Piemonte nella versione 5 vigente, adottato dalla Giunta Regionale con DGR n. 2-941 del 31 marzo 2025 prevede, tra l'altro, interventi che comportano impegni in materia di ambiente e di clima e altri impegni in materia di gestione di cui all'art. 70

del Reg. (UE) n. 2021/2115, connessi alle superfici e/o alle Unità di bestiame adulto (UBA) o ad altre unità di riferimento. Tali interventi sono denominati SRA e, nell'ambito di tale categoria, gli interventi agro-climatico-ambientali sono in breve denominati ACA;

Visto che tra gli interventi SRA Agro-Climatico-Ambientali (ACA), è previsto il seguente intervento:

SRA 16 ACA 16 “Conservazione agrobiodiversità – Rete dell’agrobiodiversità”

Considerato che detto intervento contribuisce al perseguimento dell’obiettivo strategico (SO) della PAC denominato “SO6 Contribuire ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi”.

Visti:

- il Regolamento (UE) 2021/2115, art. 89, per quanto riguarda la dotazione per lo sviluppo rurale con la ripartizione annua per Stato membro e art. 91 che fissa al 43% il tasso massimo di partecipazione del FEASR alla spesa pubblica totale per le Regioni sviluppate;
- l’Intesa, ai sensi dell’art. 3, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sull’approvazione del Piano strategico della Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027, redatto ai sensi degli art. 106 e 107 del Regolamento (UE) 2115/2021, repertoriata come Atto n. 228 del 12.10.2022 della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Provv. Autonome;

Richiamato che:

- come da cronoprogramma di apertura dei bandi nel periodo 2023-2027 contenuto nell’allegato del CSR della Regione Piemonte è prevista l’apertura di un bando relativo all’intervento SRA16 – Conservazione agrobiodiversità;
- il PSP fissa al 40,70% il tasso di partecipazione del FEASR alla spesa pubblica cofinanziata, al 41,51% la quota statale e al 17,79% la restante quota di partecipazione regionale;

Richiamata inoltre la D.G.R. n. 4-1325 del 7 luglio 2025 che, con riferimento al Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027 e al Complemento della Regione Piemonte (CSR) di programmazione dello sviluppo rurale 2023-2027, tra l’altro, ha:

- approvato gli indirizzi operativi riguardanti il bando per l’ammissione ai finanziamenti previsti dall’Intervento SRA16 – Conservazione agrobiodiversità – Rete dell’agrobiodiversità;
- destinato all’Intervento SRA16 – Conservazione agrobiodiversità – Rete dell’agrobiodiversità - Bando SRA16/2/2025, euro 605.877,95 di spesa pubblica cofinanziata di cui:
 - euro 107.785,69 di quota di cofinanziamento comunitaria (pari al 40,70% della spesa pubblica cofinanziata);
 - euro 251.499,94 di quota di cofinanziamento statale (pari al 41,51% della spesa pubblica cofinanziata);
 - euro 246.592,32 di quota di cofinanziamento regionale (pari al 17,79% della spesa pubblica cofinanziata);
- demandato al Settore A1706B “Servizi di sviluppo e controlli per l’agricoltura” della Direzione regionale Agricoltura e Cibo l’adozione dei provvedimenti e degli atti necessari per l’attuazione

della delibera stessa;

- approvato i procedimenti amministrativi per la presentazione delle domande di aiuto connesse all'intervento SRA16 che integrano l'allegato A) della D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023;

Dato atto, ai sensi della D.G.R. n. 4-1325 del 7 luglio 2025 di cui sopra che il cofinanziamento regionale di euro 107.785,69 della spesa pubblica ammissibile di euro 605.877,95, attivata per il bando trova copertura finanziaria:

- per euro 13.498,69 con l'Impegno n. 282/2026 che presenta la necessaria disponibilità finanziaria di spesa;
- per 94.287,00 con l'Impegno n. 450/2027 di euro 26.227.360,22 sul capitolo di spesa 219010/2027 (Missione 16 - Programma 1601) del bilancio di previsione finanziario 2025-2027 – annualità 2027 – che presenta la necessaria disponibilità finanziaria di spesa.

Per quanto non previsto nel Bando, si ritiene di demandare alla D.G.R. n. 4-1325 del 7 luglio 2025, 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 dell'ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia.

Visto il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento, ai sensi della DGR. n. 8 - 8111 del 25 gennaio 2024.

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- articoli 4 e 17 del decreto legislativo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";
- articoli 17 e 18 della legge regionale n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e la legge regionale n. 14/2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- legge regionale 11 aprile 2001, n. 7 "Ordinamento contabile della Regione Piemonte";

determina

- di approvare, in applicazione della D.G.R. n. 4-1325 del 7 luglio 2025, il Bando SRA16/2/2025 Conservazione agrobiodiversità – Rete dell'agrobiodiversità, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- di stabilire quale data di apertura del BANDO SRA16/2/2025 la data di pubblicazione dello stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ovvero ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale rispettivamente entro 120 o 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza del provvedimento amministrativo, 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 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 (A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per
l'agricoltura)

Firmato digitalmente da Paolo Aceto

Allegato



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

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

DIREZIONE	Direzione Agricoltura e cibo
SETTORE	Settore A1706B – Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura
INTERVENTO	SRA16 - Conservazione agrobiodiversità
BANDO	SRA16/2/2025 - Rete dell'agrobiodiversità
SCADENZA	28/02/2026

Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	4
A.1. Descrizione generale dell'Intervento.....	4
A.2. Finalità e obiettivi.....	4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	4
A.4. Numero di domande presentabili.....	5
A.5. Dotazione finanziaria.....	5
A.6. Scadenze.....	5
B. Caratteristiche dell'intervento:.....	6
B.1. Tipologia investimenti oggetto di aiuto.....	6
B.2. Entità della spesa e del sostegno.....	7
B.3. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	7
B.4. Localizzazione dell'operazione.....	7
B.5. Requisiti di ammissibilità.....	7
B.6. Spese ammissibili.....	7
B.6.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili.....	7
B.6.2. Categorie di spese ammissibili.....	8
B.6.3. Spese non ammissibili.....	10
B.6.4. Inizio e decorrenza delle spese.....	11
B.6.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	11
B.6.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	11
B.7. Criteri di selezione e graduatoria.....	11
B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	13
B.8.1. Impegni essenziali.....	14
B.8.2. Impegni accessori.....	14
C. Fasi e tempi del procedimento.....	14
C.1. Procedimento amministrativo.....	14
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	14
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	15
C.2. Domanda di sostegno.....	16
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	16
C.2.2. Presentazione delle domande.....	17
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	19
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:.....	20
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità.....	20
C.3.2. Istruttoria di ammissione.....	21
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	21
C.4.1. Variante.....	22
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	23
C.5.1. Domanda di Proroga.....	23
C.5.2. Domanda di Voltura.....	23
C.5.3. Domanda di Rinuncia.....	23
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	23
C.6. Domanda di pagamento.....	24
C.6.1. Domanda di anticipo.....	24
C.6.2. Domanda di acconto.....	24
C.6.3. Domanda di saldo.....	24

C.6.4. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo.....	24
C.6.5. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	25
C.6.6. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	26
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	26
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	27
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	27
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	27
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.....	29
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	29
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	29
D.5. Ricorsi.....	30
E. Glossario.....	30
F. Normativa di riferimento.....	31
G. Allegati.....	33

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

L'intervento "Conservazione agrobiodiversità" – Bando "Rete dell'agrobiodiversità" incentiva progettualità finalizzate alla conservazione, uso sostenibile, sviluppo e valorizzazione delle risorse genetiche locali con approccio collettivo. L'intervento contribuisce all'obiettivo specifico della PAC che prevede di "contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi". In particolare, la conservazione di varietà e razze a rischio di erosione genetica, la promozione dell'incremento della diversità coltivata anche tramite l'allargamento della base genetica, intendono favorire un sistema agricolo con un maggior grado di biodiversità e quindi presumibilmente maggiormente resiliente.

A.2. Finalità e obiettivi

La finalità dell'intervento, in conformità con il Regolamento (UE) 2022/126 articolo 45 paragrafo 1, lettera b), è di sostenere la conservazione, l'uso sostenibile e lo sviluppo delle risorse genetiche in agricoltura a tutela e valorizzazione dell'agrobiodiversità. L'intervento incentiva la realizzazione di progetti volti alla conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche locali e del materiale eterogeneo vegetale considerando la loro importanza ai fini scientifici, economici, ecologici, storici e culturali. Tali progetti perseguono una o più azioni finanziabili dettagliate al Par. B1. In particolare il presente bando promuove la realizzazione di progettualità con un approccio collettivo, coinvolgendo quindi i diversi attori della rete dell'agrobiodiversità come agricoltori, allevatori e centri di conservazione ex situ.

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

Sono beneficiari del presente Intervento, in forma singola o associata (Gruppo di cooperazione), le seguenti categorie di soggetti:

- Imprenditori agricoli, in forma singola o associata, ai sensi dell'art. 2135 del codice civile;
- Agricoltori e Allevatori Custodi (AAC) ai sensi della Legge italiana 194/2015¹;
- Soggetti pubblici e/o privati che operano nel campo della ricerca di comprovata esperienza nelle azioni da finanziare;
- Centri di conservazione ex situ/Collezioni/Banche del germoplasma (CCES/BG) ai sensi della L. 194/2015;
- Altri soggetti pubblici e/o privati, in forma singola o associata.

Nel caso in cui la domanda di sostegno sia presentata da un Gruppo di cooperazione è necessaria la sottoscrizione, da parte dei partecipanti dell'Accordo di cooperazione e del Regolamento interno (Modelli 2 e 3). Prima della presentazione della domanda i partecipanti devono avere conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza (presente nell'Accordo di cooperazione) ad uno di essi, qualificato Capofila (o mandatario), il quale presenta la domanda e, in caso di ammissione a finanziamento, tutte le istanze successive, in nome e per conto proprio e degli altri partecipanti (mandanti). Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al D. Lgs 36/2023 in materia di raggruppamenti temporanei.

¹ Il riconoscimento di Agricoltori e Allevatori Custodi (AAC) ai sensi della Legge italiana 194/2015 avviene mediante richiesta al Portale nazionale biodiversità di interesse agricolo e alimentare <https://rica.crea.gov.it/APP/anb/anagrafe-nazionale-35.php>. Maggiori informazioni sono richiedibili al seguente indirizzo regionale biodiversitagricola@regione.piemonte.it.

La costituzione del Gruppo di cooperazione deve avvenire nella forma di atto pubblico ovvero di scrittura privata autenticata², presso un Pubblico Ufficiale³ scelto di comune accordo tra i membri del raggruppamento. Tale registrazione è da effettuarsi in caso di ammissione a finanziamento, fornendo, entro 90 giorni dall'ammissione a finanziamento, l'opportuna documentazione comprovante. La mancata registrazione comporta la decadenza dal finanziamento della domanda.

A.4. Numero di domande presentabili

Ciascun richiedente può presentare più domande di sostegno, singolarmente o come capofila di un gruppo di cooperazione / ATI /ATS.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRA16) è fissata in Euro 605.877,95.

Eventuali risorse finanziarie che si rendano disponibili al termine del processo istruttorio e/o eventuali ulteriori risorse aggiuntive assegnate ad integrazione della dotazione finanziaria dell'Intervento SRA16, possono essere destinate a finanziare gli eventuali investimenti ritenuti ammissibili, ma non finanziabili per insufficienza di risorse finanziarie.

A.6. Scadenze

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

Attività	Scadenza di presentazione
Presentazione domanda di sostegno	A decorrere dal giorno di approvazione del presente Bando ed entro e non oltre il 28/02/2026 .
Registrazione dell'accordo presso Pubblico Ufficiale	Entro 90 giorni dalla data di ammissione a finanziamento.
Presentazione domanda di variante	A decorrere dall'ammissione a finanziamento ed entro 90 giorni dalla data di fine attività.
Presentazione domanda di pagamento in acconto - sal (stato avanzamento lavori)	Il beneficiario può presentare al massimo una domanda di acconto. L'importo richiesto di tale domanda deve essere superiore al 30% e inferiore all'80% della spesa ammessa a finanziamento. La domanda di pagamento in acconto deve essere presentata non oltre il 30/09/2027 .
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Entro 60 giorni dalla data di fine attività progettuale e comunque entro la data limite del 30/11/2028 .

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

² La forma pubblica o l'autenticità della scrittura privata sono necessari ai fini legali (fino a querela di falso) e ai fini dell'opponibilità nei confronti di terzi, così come previsto dagli artt. 1703 e ss e 2699 e ss c.c.

³ Notaio, segretario comunale o funzionario pubblico delegato a Pubblico Ufficiale

B. Caratteristiche dell'intervento:

B.1. Tipologia investimenti oggetto di aiuto

Le attività oggetto del sostegno sono finalizzate alle azioni di seguito dettagliate:

- azioni mirate (AM):

AM1.1) valorizzazione delle risorse genetiche locali e del materiale eterogeneo vegetale con un grado elevato di diversità genetica, tramite:

- a) qualificazione dei processi e delle produzioni;
- b) certificazione di filiera; percorsi di valorizzazione delle varie filiere di produzione;
- c) percorsi del cibo e dell'agrobiodiversità;
- d) ottimizzazione delle tecniche colturali per le specifiche varietà vegetali o materiale eterogeneo (Regolamento (UE) 2018/848) e dei sistemi di allevamento di particolari razze animali, nella direzione di una maggiore sostenibilità ambientale;
- e) individuazione e valorizzazione delle caratteristiche organolettiche, chimico-nutrizionali, microbiologiche e sensoriali delle produzioni; reintroduzione in coltivazione/allevamento/produzione; produzione del materiale genetico per la moltiplicazione e riproduzione (qualità, aspetti sanitari e fitosanitari, reintroduzione in commercio);
- f) sviluppo e introduzione di metodi di gestione e selezione anche partecipativa, delle risorse genetiche favorendo la biodiversità vegetale e animale che meglio si evolve e si adatta all'agroecosistema locale;

AM2) conservazione "in situ/on farm" ed "ex situ" delle risorse genetiche locali ivi compreso il materiale eterogeneo vegetale con un grado elevato di diversità genetica.

- azioni concertate (AC):

AC1) attivazione di progetti a carattere comprensoriale per coinvolgere un intero territorio nella tutela e valorizzazione della biodiversità di interesse agricolo e alimentare, intesa anche come valore culturale di un determinato territorio, in particolare in zone Natura 2000 o ad alto valore naturalistico;

AC2) attivazione e/o sostegno alle comunità locali vocate alla tutela e valorizzazione dell'agro biodiversità di un territorio, alla diffusione della cultura rurale ad essa legata e ai temi dell'agro-ecologia e dell'economia circolare;

AC3) networking (creazioni di reti e animazione delle stesse) a livello regionale e/o nazionale e/o transnazionale, tra tutti i soggetti che a vario titolo sono interessati al recupero, conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche;

- **azioni di accompagnamento (AA):** le attività oggetto del sostegno possono eventualmente comprendere anche azioni di accompagnamento (AA) quali comunicazione, informazione, scambi di conoscenze, aggiornamento professionale degli operatori e dei tecnici a supporto degli Agricoltori e Allevatori ed in particolare degli Agricoltori e Allevatori Custodi ai sensi della L. 194/2015, che attraverso l'incremento della biodiversità di razze, varietà o materiale eterogeneo vegetale e comunità microbiche, mirano ad incrementare la capacità di resilienza degli ecosistemi agricoli.

L'intervento si applica per azioni diverse da quelle sostenute dagli interventi SRA14 "Allevamento di razze animali autoctone nazionali a rischio di estinzione/erosione genetica".

B.2. Entità della spesa e del sostegno

L'importo minimo della domanda di sostegno è pari a € 20.000,00.

L'importo massimo della domanda di sostegno è pari a € 80.000,00.

B.3. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

Il sostegno è erogato sulla base delle seguenti modalità:

- a) costi standard unitari per le spese definite al Cap. B.6.2, parr. 1.A) e 2.B);
- b) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati per le categorie escluse dai punti a) e c);
- c) spese generali pari ad una percentuale forfettaria massima del 15% dei costi diretti del personale (Cap. B.6.2, par. 4).

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

L'aiuto viene concesso ai sensi dell'articolo 145, par. 2 del Reg. (UE) 2021/2115. Tutte le attività previste dal progetto devono riguardare **esclusivamente** i prodotti agricoli elencati nell'Allegato I del TFUE.

B.4. Localizzazione dell'operazione

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, le operazioni devono essere ubicate all'interno del territorio regionale. Attività di natura specialistica quali ad esempio test, analisi, prove, scambi di conoscenze e aggiornamento professionale possono essere realizzate sull'intero territorio dell'Unione Europea.

B.5. Requisiti di ammissibilità

La domanda deve essere presentata da singoli richiedenti o Gruppi di cooperazione che rispettino i requisiti indicati al Par. A.3.

Costituiscono requisiti di ammissibilità la presenza in domanda di sostegno del Progetto (Modello 1 "**Progetto**") e, nel caso di Gruppo di cooperazione, la presenza dell'accordo di cooperazione.

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 operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Gli investimenti e le relative spese possono essere sovvenzionati solo pro-quota, sulla base dell'utilizzo effettivo ai fini dell'intervento.

Sono ammissibili le seguenti spese/investimenti:

- costruzione, acquisizione (incluso il *leasing*), miglioramento di beni immobili esclusivamente funzionali al raggiungimento dell'obiettivo del presente intervento;
- spese per collezioni di risorse genetiche vegetali, locali e in particolare di quelle a rischio di estinzione, di specie vegetali annuali o pluriennali e per adeguamento infrastrutture dedicate alla conservazione *in situ*;
- acquisto, noleggio con patto di acquisto o *leasing* di nuovi macchinari, impianti, attrezzature, inclusa la messa in opera, esclusivamente necessarie al raggiungimento degli obiettivi del presente intervento;
- spese per acquisto di beni e servizi, funzionali alla realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento e pertinenti all'azione finanziata comprese quelle per l'affidamento agli agricoltori/coltivatori custodi di attività di moltiplicazione/conservazione *in situ/on farm* di risorse genetiche vegetali e agli allevatori custodi di attività di conservazione di razze animali a rischio di estinzione/erosione genetica diverse da quelle previste dall'Intervento SRA14 "Allevamento di razze animali autoctone nazionali a rischio di estinzione/erosione genetica";
- spese per incarichi professionali per la realizzazione di attività specialistiche;
- spese per investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo o manutenzione di programmi informatici, licenze, marchi commerciali, ecc.;
- spese per il personale (comprese missioni e trasferte) dipendente, a tempo indeterminato o determinato, destinato a tempo pieno o parziale alle attività dell'Intervento, compreso assegni di ricerca, borse di studio, entro i limiti previsti al Par. B.6.2.;
- spese per il monitoraggio sanitario/fitosanitario ed eventuali analisi di laboratorio delle risorse genetiche animali e vegetali, compresi i materiali eterogenei con un grado elevato di diversità genetica, conservate *in situ/on farm* e nelle collezioni *ex situ*;
- spese generali indirette riferite ad affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, manutenzione ordinaria, spese postali, etc. calcolate come tasso forfettario entro i limiti previsti al Par. B.6.2.

B.6.2. Categorie di spese ammissibili

Le spese ammissibili rientrano nelle seguenti categorie:

1. Spese di personale

Le spese per il personale si riferiscono esclusivamente ai dipendenti, a tempo indeterminato o determinato, destinati a tempo pieno o parziale alle attività dell'intervento e ad assegni di ricerca, borse di studio o altre forme di rapporto parasubordinato.

A) Costi standard unitari

Per le spese di personale di **enti pubblici di ricerca, università, imprese non agricole e per gli addetti agricoli** sono adottati i seguenti costi standard unitari richiamati nel documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi":

Costi standard unitari SRA16 (UCS)	
Personale Università	Livello Alto - Professore ordinario – 73,00 euro/ora
	Livello Medio - Professore associato – 48,00 euro/ora
	Livello Basso - Ricercatore/Tecnico amministrativo - 31,00 euro/ora
Personale Enti Pubblici di Ricerca	Livello Alto - Dirigenti di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo di II livello – 55,00 euro/ora
	Livello Medio - Professore Associato Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello – 33,00 euro/ora
	Livello Basso - Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo - 29,00 euro/ora
Personale Imprese non agricole	Livello Alto - Dirigente – 75,00 euro/ora
	Livello Medio - Quadro – 43,00 euro/ora
	Livello Basso - Operaio/Impiegato - 27,00 euro/ora
Addetti agricoli (pubblici o privati)	19,00 euro/ora

B) Le spese di personale diverse da quelle previste al punto A del presente paragrafo, come ad esempio personale con contratto di dottorato di ricerca, borse di studio o altre forme di rapporto parasubordinato previste dalla normativa vigente, sono riconosciute al rimborso dei costi realmente sostenuti per il progetto.

Le spese del personale al punto B del presente paragrafo, per essere ammesse devono essere quantificate sulla base di costi reali calcolati dal proprio consulente del lavoro/ufficio personale.

Non rientrano, ai fini di cui sopra, tra i costi diretti ammissibili per il personale:

- spese dei soggetti incaricati con contratti di somministrazione lavoro o con procedura di acquisto di servizio e consulenza (rif. Punto 3 del presente paragrafo);
- spese per viaggi e trasferte.

2. Viaggi e trasferte del personale

A) Sono riconosciuti costi per viaggi e trasferte del personale che si occupa dell'esecuzione del progetto documentata da opportuni giustificativi.

B) Il rimborso chilometrico è fissato a **0,40 euro/chilometro**, secondo il documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi".

3. Consulenze e collaborazioni esterne (servizi), attrezzature, materiale di consumo

Nella fase di predisposizione del progetto, le spese diverse da personale, viaggi e trasferte e spese generali per essere ammesse al sostegno devono rispondere al criterio di ragionevolezza dei costi utilizzando uno dei metodi di seguito elencati:

- a) un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato delle varie categorie;
- b) prezzario regionale;
- c) confronto tra almeno 3 preventivi;
- d) valutazione tecnica indipendente sul costo.

Nel caso di utilizzo del metodo dei 3 preventivi, qualora non venga scelto il preventivo più basso, è necessario che il beneficiario fornisca una relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; la relazione tecnico/economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Per i servizi, le attrezzature e il materiale di consumo per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

4. Spese generali

Le spese relative ai costi indiretti di ciascun partecipante sono riconoscibili nella misura forfettaria pari alla percentuale massima del 15% dei costi diretti del loro personale.

B.6.3. Spese non ammissibili

Ai sensi del Par. 4.7.1. del PSP non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di diritti di produzione agricola;
- acquisto di diritti all'aiuto;
- acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni a fini di conservazione dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio.
- acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto per uno scopo diverso da: 1) ripristinare il potenziale agricolo o forestale a seguito di calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici; 2) proteggere il bestiame dai grandi predatori o utilizzare il bestiame nella silvicoltura al posto dei macchinari; 3) allevare razze a rischio di estinzione definite all'articolo 2, punto 24, del regolamento (UE) 2016/1012 del Parlamento europeo e del Consiglio) nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115; 4) preservare le varietà vegetali minacciate di erosione genetica nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;
- investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- alcuni tipi di spesa connessi ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è ammissibile **solo se** il costo della stessa è stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario e non è recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale; pertanto nel caso di aziende agricole non è **mai** ammissibile l'imposta sul valore aggiunto (IVA).

B.6.4. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione.

B.6.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato, funzionante e conforme al Progetto ammesso al sostegno. Le relative spese devono risultare definitivamente pagate dal soggetto beneficiario entro la rendicontazione, corrispondente alla presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Gli interventi finanziati devono essere **conclusi e rendicontati** con la presentazione della domanda di saldo **entro 60 giorni dalla data di fine attività progettuale** e comunque entro la data limite del **30 novembre 2028** (Rif. par A.6. Scadenze).

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno.

In caso di decadenza parziale saranno applicate le riduzioni al sostegno, come da allegato IV.

B.6.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

Il contributo è concesso a rimborso del 100% dei costi sostenuti e pertanto, al fine di evitare il doppio finanziamento irregolare delle spese, non è cumulabile con altri finanziamenti.

B.7. Criteri di selezione e graduatoria

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

P01 - Priorità relative alle finalità specifiche dell'intervento

- **P01.1** Qualità della proposta progettuale. Valutazione effettuata prendendo in esame i seguenti aspetti:

- chiarezza nella descrizione degli obiettivi;
- rispondenza degli obiettivi progettuali alle finalità/azioni ammesse dal bando;
- significatività della ricaduta territoriale delle azioni previste;
- chiarezza/qualità nella descrizione delle attività pianificate e relativi protocolli tecnici;
- coerenza tra attività pianificate, protocolli tecnici e il raggiungimento degli obiettivi.

0 punti - insufficiente: gli obiettivi non sono descritti con sufficiente chiarezza oppure sono valutati come non pienamente coerenti con le azioni che il bando promuove; e/o la descrizione delle attività pianificate e dei relativi protocolli non è valutata come idonea per supportare il raggiungimento degli obiettivi.

11 punti - sufficiente: la descrizione degli obiettivi, valutati coerenti con le azioni che il bando promuove, presenta alcune carenze; e/o la ricaduta territoriale delle azioni proposte è ridotta; e/o si riscontrano carenze significative nella descrizione delle attività pianificate e dei relativi protocolli necessari al raggiungimento degli obiettivi.

17 punti - buona: gli obiettivi, descritti con chiarezza, sono valutati coerenti con le azioni che il bando promuove. La ricaduta territoriale delle azioni proposte è limitata o nella descrizione delle attività pianificate e dei relativi protocolli si riscontrano alcune carenze.

23 punti - ottima: gli obiettivi, descritti con chiarezza, sono valutati coerenti con le azioni che il bando promuove. La ricaduta territoriale delle azioni proposte è significativa. Le attività pianificate

e i protocolli tecnici sono adeguatamente descritti e sono valutati pienamente coerenti con il raggiungimento degli obiettivi.

- **P01.2** Coerenza tra budget del progetto e qualità complessiva della proposta.
0 punti: il budget del progetto non è realistico e il rapporto fra risorse complessivamente richieste e qualità complessiva della proposta non appare congruo;
7 punti: il budget del progetto complessivamente appare sovradimensionato in rapporto alla proposta progettuale;
11 punti: il budget del progetto appare complessivamente realistico e congruo in rapporto alla proposta progettuale, tuttavia, vi sono alcune voci di spesa che presentano criticità;
14 punti: il budget del progetto è realistico; il rapporto fra risorse complessivamente richieste e qualità complessiva della proposta appare congruo.
- **P01.3** priorità alle progettualità riguardanti le risorse genetiche vegetali a rischio di estinzione o erosione genetica.
0 punti: progettualità non riguardanti le risorse genetiche vegetali;
4 punti: progettualità riguardanti le risorse genetiche vegetali.

P04 - Priorità legate a determinate qualità del soggetto richiedente

- **P04** Presenza di un organismo di ricerca e/o di un centro di conservazione *ex situ*/collezioni/banche del germoplasma ai sensi della l. 194/2015 titolare della conservazione della risorsa oggetto del progetto, come beneficiario o ente da lui coinvolto.
0 punti: assenti;
10 punti: presenza di un ente di ricerca;
15 punti: presenza di un centro riconosciuto ai sensi della L. 194/2015.

P07 - Priorità legate al rischio di *estinzione e di erosione genetica delle risorse genetiche animali e vegetali*

- **P07** Il punteggio è attribuito in funzione del numero di risorse genetiche oggetto delle azioni mirate e concertate proposte nel progetto:
2 punti per ogni risorsa genetica vegetale con grado di rischio erosione genetica specifica basso⁴;
4 punti per ogni risorsa genetica vegetale con grado di rischio erosione genetica specifica medio³ o materiale eterogeneo (Reg. UE 2018/848) o risorsa genetica animale a rischio di erosione o estinzione;
6 punti per ogni risorsa genetica vegetale con grado di rischio erosione genetica specifica alto³.
Fino a un massimo di **12 punti**.

P08 - Priorità relative a varietà e razze iscritte o da iscrivere⁵ all'Anagrafe nazionale della biodiversità di interesse agricolo e alimentare della L. 194/2015

4 - per le risorse genetiche vegetali iscritte all'Anagrafe Nazionale della biodiversità di interesse agricolo e alimentare, si fa riferimento al rischio di erosione genetica specifico. In attesa del DM che iscrive la risorsa genetica vegetale, si considera come già iscritta la risorsa che ha ottenuto parere positivo dal nucleo di valutazione del Piemonte delle domande di iscrizione all'Anagrafe Nazionale della Biodiversità di interesse agricolo e alimentare con DD n. 581 del 7 luglio 2023;

- per le risorse genetiche vegetali non iscritte si fa riferimento al grado di rischio così come definibile dalle Linee Guida della Biodiversità di interesse agricolo-alimentare e a supporto di tale attribuzione deve essere prodotta documentazione idonea.

5 Per far valere il punteggio relativo a varietà o razze da iscrivere, alla data di trasmissione della domanda di sostegno, deve essere compilata la scheda descrittiva della varietà (allegato 1 del DM 1862 del 18 gennaio 2018) e tale scheda deve essere stata presentata per l'iscrizione in Anagrafe Nazionale della Biodiversità di interesse agricolo e alimentare.

- **P08** Il punteggio è attribuito in funzione del numero di risorse genetiche proposte nel progetto iscritte all'Anagrafe nazionale della biodiversità di interesse agricolo e alimentare della L. 194/2015. Il punteggio è calcolato come rapporto tra il numero di risorse iscritte (X_i) e la media del n° di risorse iscritte di tutti i progetti presentati (n):

0: **0 punti**

>0 e ≤0,9: **4 punti**

>0,9 e ≤1,3: **8 punti**

>1,3: **11 punti**

P010 - Priorità legata a progetti collettivi realizzati da 2 o più partecipanti compresi nelle categorie previste

- **P10** Il punteggio viene attribuito in funzione del numero di imprenditori agricoli partecipanti al progetto, in forma singola o associata, ai sensi dell'art. 2135 del codice civile. Il punteggio è calcolato come rapporto tra il numero di imprenditori agricoli partecipanti al progetto (X_i) e la media del n° di imprenditori agricoli di tutti i progetti presentati (n): $X_i / ((\sum X_i) / n)$.

0: **0 punti**

>0 e ≤1: **6 punti**

>1 e ≤1,2: **11 punti**

>1,2 e ≤1,5: **16 punti**

> 1,5: **21 punti**

Il numero di imprenditori agricoli viene determinato considerando il numero di partecipanti del progetto (ad es. un'azienda in forma associata vale come singola unità).

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari o maggiore a 45 punti. Inoltre, occorre raggiungere un minimo di 11 punti per il criterio P01.1 e 7 punti per il criterio P01.2.

In caso di parità di punteggio, la graduatoria sarà definita considerando via via, e solo fino a che necessario al fine di risolvere la situazione di parità, i seguenti criteri: punteggio relativo al criterio P01.1; Punteggio relativo al criterio P10. Nel caso in cui permanga ulteriormente la parità, le domande saranno ordinate in base all'ordine di trasmissione della domanda.

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.

Il beneficiario inoltre è tenuto al rispetto degli impegni essenziali ed accessori stabiliti in allegato IV.

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 investimenti/attività previste/e e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori.

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.

L'entità della riduzione del sostegno è definita nell'allegato IV *Criteri per l'applicazione della disciplina delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni*.

Sono impegni accessori:

- concludere gli investimenti ammessi a sostegno e rendicontarli con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.6.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti;
- raggiungere gli obiettivi delle azioni mirate, concertate e di accompagnamento previste dal progetto;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e rispettare quanto previsto nell'allegato II, in particolare rendendo pubblici gli obiettivi e i risultati ottenuti su siti/pagine web ufficiali del capofila o di uno dei partecipanti e eventualmente anche sui propri canali social. Inoltre, nel caso di Gruppi di cooperazione, i siti web ufficiali di ciascun partecipante devono avere un collegamento web con il sito/pagina web di cui sopra;
- nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto legislativo del 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".
- mantenere la presenza e la destinazione d'uso degli investimenti materiali finanziati per **3 anni**, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo. Il mancato rispetto comporta la restituzione 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.

Il beneficiario è tenuto a realizzare le attività e relativi investimenti conformemente a quanto previsto all'allegato V - Disposizioni attuative per la gestione degli investimenti.

c. Fasi e tempi del procedimento

c.1. Procedimento amministrativo

c.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

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

Essi sono:

a) Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento

Il responsabile del procedimento è il responsabile del Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura A1706B. Il procedimento si conclude entro 150 giorni a partire dal giorno successivo a quello di scadenza del bando. Il provvedimento finale è la Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento delle domande di sostegno idonee.

b) Istruttoria dell'istanza di variante

Il responsabile del procedimento è il responsabile del Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura A1706B. Il procedimento si conclude entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione.

Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria del beneficiario (approvazione o rigetto). Tale comunicazione è da considerarsi quale atto di ammissione o diniego della domanda di variante reso disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

c) Istruttoria delle domande di pagamento

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

Il procedimento si suddivide in:

c1) Istruttoria delle domande di pagamento in senso stretto, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni, nel caso di acconto e saldo, o 60 giorni per l'anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega, al responsabile del Settore Attuazione Programmi regionali relativi ai Servizi di Sviluppo A1712C, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;

c2) Autorizzazione al pagamento, 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	Soggetto richiedente	A partire dal giorno di approvazione del bando e fino al 28 febbraio 2026 (paragrafo A.6 Scadenze)
Valutazione della domanda e comunicazione dell'esito	Settore "Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura A1706B"	Entro 150 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Entro 90 giorni antecedenti il termine di conclusione delle attività
Istruttoria della domanda di variante	Settore "Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura A1706B"	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda

Presentazione domanda di pagamento di acconto - SAL (stato avanzamento lavori)	Beneficiario	Entro il 30 settembre 2027 L'importo richiesto di tale domanda deve essere superiore al 30% e inferiore all'80% della spesa ammessa a finanziamento. Presentabile al massimo <u>una</u> domanda di acconto.
Istruttoria della domanda di acconto - SAL	Settore "Attuazione Programmi regionali relativi ai Servizi di Sviluppo A1712C"	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro 60 giorni dalla data di fine attività progettuale e comunque entro la data limite del 30 novembre 2028 .
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	Settore "Attuazione Programmi regionali relativi ai Servizi di Sviluppo A1712C"	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda

c.2. Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**" disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

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

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

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

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 tra il **1 gennaio** dell'anno di presentazione della domanda di sostegno e 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 e Cibo della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

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

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

La mancata iscrizione all'Anagrafe Agricola e/o il mancato aggiornamento/validazione del fascicolo aziendale alla data prescritta (nel caso di Gruppo di Cooperazione, anche di un solo componente dello stesso) comportano l'irricevibilità della domanda.

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 e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).

D tramite delega ad un professionista ad operare sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – *Delega a Professionisti* scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

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

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

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

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 e completa degli allegati previsti secondo il seguente dettaglio:

- **Quadro Partecipanti:** da compilare inserendo, ove previsti, tutti i partecipanti nel caso di Gruppo di cooperazione;
- **Quadro Attività:** da compilare in ciascuna riga come segue:
 - Compilare la colonna “titolo attività” inserendo anche la numerazione 1, 2, 3, ecc. per ciascuna attività svolta (esempi: *1 Redazione piano di valorizzazione della varietà locale Marisa; 2 Conservazione on-farm di ciliegio Marisa*). Lo stesso “titolo attività” sarà da riportare nel Modello1.

Per la “Tipologia Intervento” *Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali)* è sufficiente riportare come “titolo attività” la dicitura *Spese generali*.

- Inserire nella colonna “Partecipanti” tutti i partecipanti che sono coinvolti nella medesima attività.
- Selezionare la “Tipologia Intervento” scegliendo tra AA, AM, AC (vedi descrizione al Par. A.2.) e Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali). Per la categoria “Funzionalità ambientale e operativa (Spese generali)” è sufficiente inserire un’unica riga comprendendo tutti i partecipanti coinvolti.
- **Quadro Investimenti con partecipanti:** compilare una riga per ciascuna voce di spesa prevista selezionando nelle rispettive colonne il partecipante e l’attività cui tale voce di spesa è attribuibile. Occorre inserire nel campo libero “Ulteriori informazioni” gli elementi di dettaglio relativi alla natura di tale spesa (esempi: *prova di campo borsista; acquisto di 2 kit quantificazione DNA: 500 euro/pz come da preventivo più economico*). Sempre nel campo “ulteriori informazioni”, nella compilazione delle spese di personale specificare se si ricorre ai costi standard, nel rispetto del par. B.6.2. Nella compilazione delle spese generali l’importo di spesa generale inserito per ciascun partecipante non deve superare il 15% delle spese di personale del partecipante stesso.
- **Quadro Dichiarazioni** (da prendere visione);
- **Quadro Impegni** (da prendere visione);
- **Quadro Allegati:** la domanda di sostegno deve essere completa dei seguenti allegati:
 - Modello 1 “**Progetto**”: da compilare in tutte le sue sezioni. Il modello è scaricabile al seguente link: <https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/csr-2023-2027-conservazione-agrobiodiversita-rete-dellagrobiodiversita-sra16-bando-2025>;
 - per le spese diverse dal personale e dai viaggi e trasferte deve essere allegata la documentazione prevista al Par. B.6.2 per la verifica della loro congruità;
 - (solo nel caso di presentazione da parte di un Gruppo di cooperazione) **accordo di cooperazione e regolamento interno** tra tutti i partecipanti con l’individuazione del Capofila a cui viene delegata la presentazione della domanda di sostegno, il coordinamento generale, la presentazione di tutte le fasi e le istanze successive alla domanda di sostegno, contenente le modalità per la ripartizione del contributo concesso concordate tra i Partecipanti, gli impegni assunti e le dichiarazioni di tutti i partecipanti del gruppo di cooperazione. I modelli sono disponibili al seguente link: <https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/csr-2023-2027-conservazione-agrobiodiversita-rete-dellagrobiodiversita-sra16-bando-2025>;
 - (solo per i beneficiari enti pubblici o altri soggetti tenuti ad operare nell’ambito della normativa in materia di appalti) la conformità delle procedure di affidamento alla normativa in materia, deve essere dimostrata attraverso la documentazione prevista dalle vigenti disposizioni del Codice dei contratti pubblici. Devono essere prodotte apposite check list di autovalutazione delle procedure di appalto, debitamente compilate tramite l’applicativo We-Check (<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/wecheck-appalti>) in conformità a quanto previsto dalla D.D. n. 709 del 19/09/2024 e s.m.i.. Le stesse devono essere fornite tramite la documentazione in estensione “.zip” scaricabile a seguito della compilazione della procedura We Check Appalti.

La documentazione e la normativa riferita al presente punto è reperibile alla pagina web regionale “Check list di controllo degli appalti” <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>.

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

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

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:

C.3.1. Istruttoria di ammissibilità

L'Ente istruttore è il Settore A1706B - Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura della Regione Piemonte.

L'istruttoria della ammissibilità della domanda consiste in attività amministrative per la verifica della completezza della documentazione obbligatoria prevista in domanda.

E', in particolare, considerata inammissibile la domanda di sostegno:

1. presentata da richiedenti o per Gruppi di cooperazione che non rispettino i requisiti indicati al Paragrafo A.3.;
2. che non rechi in allegato il Modello I “Progetto” compilato in tutte le sue parti;
3. nel caso di Gruppi di cooperazione, che siano assenti sia l'accordo di cooperazione sia il regolamento interno.

In tutti gli altri casi, il Responsabile del procedimento può chiedere, ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. b) della l. 241/1990, l'integrazione della documentazione mancante, erronea o incompleta, dando un termine di 10 giorni per il relativo riscontro, a pena di definitiva inammissibilità della domanda. Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento, sulla base del verbale redatto dal funzionario istruttore, comunica all'interessato l'esito della verifica di ammissibilità.

In caso di esito negativo, 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. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

C.3.2. Istruttoria di ammissione

L'Ente istruttore è il Settore A1706B - Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura della Regione Piemonte.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla chiusura del bando e si conclude **entro 150 giorni**.

La domanda di sostegno ritenuta ammissibile è sottoposta a valutazione sulla base dei criteri di selezione.

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

I progetti sono esaminati in modo comparativo sulla base dei criteri di selezione di cui al Par. B.7, e vengono assegnati i relativi punteggi redigendo una graduatoria provvisoria dei richiedenti.

Una volta assegnati i punteggi, per i progetti potenzialmente ammissibili a finanziamento, in coerenza con la dotazione finanziaria disponibile, vengono verificate:

- la congruità delle voci di spesa eventualmente rimodulando di conseguenza la spesa ammissibile;
- l'ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare conforme a quanto previsto al Par. B.6. e con riferimento alle finalità, condizioni e limiti definiti nel presente bando.

Il Responsabile del procedimento comunica, ai sensi dell'articolo 10 bis della l. 241/1990 e s.m.i., l'esito dell'istruttoria concedendo la possibilità di presentare eventuali osservazioni. Le osservazioni eventualmente pervenute entro i termini sono valutate e prese in considerazione per l'elaborazione della graduatoria definitiva, con l'eventuale accoglimento e modifica della valutazione già assunta.

Il Responsabile del Procedimento dà atto con proprio provvedimento della graduatoria definitiva così elaborata e dispone l'ammissione a finanziamento, nei limiti della dotazione finanziaria del Bando.

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, da citare in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione, come specificato nell'Allegato I.

Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**.

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

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato tramite istanza di variante.

Le modifiche non possono mai comportare l'aumento della spesa ammessa e del sostegno concesso: spese eccedenti l'importo inizialmente ammesso a finanziamento che si rendessero necessarie in corso d'opera per la realizzazione dei progetti sono totalmente a carico dei beneficiari.

Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi di fondo o i criteri che hanno reso approvabile l'intervento.

C.4.1. Variante

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti sostanziali rispetto al progetto ammesso a finanziamento. Non necessitano di variante le variazioni di spesa che rientrano nello scostamento massimo del 10% tra le categorie di spesa di ciascun partecipante⁶.

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

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;

⁶ Le categorie di spesa sono: personale / consulenze e collaborazioni esterne (servizi) / attrezzature / materiale da consumo / viaggi e trasferte.

Esempio: possono essere ammesse, in fase di rendicontazione, spese di “attrezzature” fino al 10% in più rispetto a quanto ammesso a finanziamento a fronte di una diminuzione di pari entità di altre categorie di spesa come ad esempio “personale”.

- solo dopo l'approvazione della domanda di sostegno;
- nei termini previsti dai par. A.6 e C.1.2;

È ammessa **una sola** variante per ciascun anno (solare) di progetto approvato.

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

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con relativa ammissibilità della spesa.

La presentazione della domanda di variante così come le attività e le spese eventualmente effettuate prima dell'approvazione della stessa non comportano alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l'Amministrazione Regionale.

C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

La documentazione da produrre è la seguente:

- **Relazione di variante** contenente le motivazioni e la descrizione delle modifiche richieste;
- tutti gli allegati (esempi: Modello 1 Progetto, documenti di spesa...) oggetto di variazione rispetto a quelli allegati nella domanda precedentemente approvata con evidenza delle modifiche apportate (inserimenti e/o cancellazioni);
- altra documentazione: eventuali allegati a supporto della variante.

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

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

Il Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'Agricoltura istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo 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 in fase di valutazione della domanda di sostegno che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporta un aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.

C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1. Domanda di Proroga

Non è prevista la possibilità di proroga.

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 enti pubblici, qualora ci sia una fusione di Comuni

La richiesta di voltura deve essere presentata mediante la procedura informatica preposta su SIAP.

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, l'impresa è tenuta a comunicare telematicamente tale cambiamento allegando la documentazione relativa e a provvedere ad allineare i dati iscritti nell'Anagrafe Agricola Unica sul proprio fascicolo aziendale.

Il Settore Servizi di Sviluppo e Controlli per l'agricoltura istruisce la domanda di voltura e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.3. Domanda di Rinuncia

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

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

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al Par. C.6.6 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.

c.6. Domanda di pagamento

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

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

L'intervento non prevede la possibilità di concedere anticipi.

C.6.2. Domanda di acconto

Il beneficiario può presentare al massimo n. 1 domanda di acconto.

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

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

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

La domanda di pagamento in acconto deve essere presentata non oltre il **30/09/2027** e l'importo richiesto deve essere superiore al 30% e inferiore all'80% della spesa ammessa a finanziamento (par. A.6 e C.1.2).

C.6.3. Domanda di saldo

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

C.6.3.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev'essere presentata entro 60 giorni dalla data di fine attività progettuale e comunque non oltre la data del **30/11/2028** (par. A.6 e C.1.2).

La richiesta di saldo presentata oltre i termini comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito nell'allegato IV *Criteri per l'applicazione della disciplina delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni*; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.6.4. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo

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

- 1. relazione tecnica finale.** La relazione tecnica dovrà essere organizzata facendo riferimento alle singole attività e, laddove pertinente, al numero dell'investimento, dando evidenza oggettiva di quanto svolto e dei risultati ottenuti⁷, motivando eventuali scostamenti rispetto a quanto atteso;
- 2.** copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato I del presente bando;
- 3.** tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante.

⁷ In merito ai riscontri oggettivi, essi dipendono dal tipo di attività rendicontata e potranno avere pertanto natura diversa. Di seguito alcuni esempi:

- per attività organizzative o divulgative: eventuali verbali e/o fogli firme, fotografie attestanti la realizzazione di eventi, copia del materiale distribuito;
- per prove scientifiche/sperimentali: report con i risultati ottenuti, articoli pubblicati, fotografie delle prove;
- per l'acquisto di attrezzature o lo sviluppo di prototipi: fotografie di quanto acquisito/realizzato, report su analisi effettuate, prove e collaudi;
- per la diffusione dei risultati: pagine/siti web pubblicate on line.

La documentazione di cui ai punti 2) e 3) dovrà essere inserita nella sezione “Documenti di spesa” presente sul portale di presentazione delle domande;

4. per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell’ambito della normativa in materia di appalti:

1) check list di autovalutazione degli appalti di cui al par. D.1 Ispezioni e controlli, nelle quali sono 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 devono essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG) e compilate tramite l’applicativo We-Check (<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/wecheck-appalti>);

2) a corredo di ciascuna check list, documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Le informazioni dei punti 1) e 2) devono essere fornite tramite la documentazione con estensione “.zip” scaricabile a seguito della compilazione della procedura We Check Appalti.

Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”.

In sede di rendicontazione, fermo restando il contributo totale concesso per ciascun partecipante, le spese rendicontate da ogni partecipante in ciascuna delle categorie di cui sopra, possono eccedere al massimo del 10% i costi ammessi a finanziamento della stessa rispettiva categoria⁸.

C.6.5. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo

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

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) degli investimenti conclusi e rendicontati;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell’assenza di doppi finanziamenti irregolari e del rispetto dei limiti di cumulabilità, come da paragrafo B.6.6;
- e) della realizzazione dell’investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM 410727 del 04/08/2023, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- g) la definizione dei controlli ex post riferiti agli investimenti materiali.

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;

⁸ Le categorie di spesa sono: personale / consulenze e collaborazioni esterne (servizi) / attrezzature / materiale da consumo / viaggi e trasferte.

Esempio: possono essere ammesse, in fase di rendicontazione, spese di “attrezzature” fino al 10% in più rispetto a quanto ammesso a finanziamento a fronte di una diminuzione di pari entità, in valore assoluto, di altre categorie di spesa come ad esempio “personale”.

- c. dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

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

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

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

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

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

C.6.6. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l'annullamento della domanda di pagamento (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 relativi agli investimenti materiali. Infatti, se **entro 3 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.

L'entità della riduzione del sostegno è definita in allegato IV *Criteri per l'applicazione della disciplina delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni*, ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con D.D. n. 71 del 05.03.2024. In tale allegato sono definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- 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 che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- mancato rispetto degli impegni essenziali.

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

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

D. Disposizioni finali

D.1. Ispezioni e controlli

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

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- b) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno (controlli in itinere - *visite sul luogo*);
- 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 degli appalti e normativa collegata.

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

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

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

Le informazioni di cui sopra (checklist di controllo o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) sono rese disponibili alla pagina <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>

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

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

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

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

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

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

- permettere l'accesso ai funzionari incaricati dei controlli a qualsiasi livello, in ogni momento e senza restrizioni, ai luoghi sede degli investimenti ammessi, per svolgere le attività di ispezione;

- fornire tutta la documentazione che si riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti dalla normativa vigente in materia.

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

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

Le imprese, su richiesta della Regione Piemonte, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'Intervento anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo.

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2025/corrente/>

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

I contatti utili per la presentazione della domanda di sostegno sono i seguenti:

A1706B - Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura

Telefono Segreteria di settore 0114321466; pec di Settore: SSA@cert.regione.piemonte.it

Referente Stefano Dolzan 0114323872, stefano.dolzan@regione.piemonte.it

Referente Federica Vichi 0114322329, federica.vichi@regione.piemonte.it

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

D.5. Ricorsi

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

- presentare istanza motivata di riesame al Dirigente del Settore regionale che ha emanato l'atto amministrativo di cui si chiede la revoca o l'annullamento;
- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

E. Glossario

Banca del germoplasma	Struttura presso la quale sono conservate collezioni di materiali genetici animali o vegetali (specie, varietà entro specie o genotipi in generale). Nel caso dei vegetali, si tratta di semi conservati in celle frigorifere in condizioni ambientali controllate oppure di piante intere conservate in campo o di tessuti conservati in vitro.
Beneficiario	un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
Capofila	uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza.
Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regioni	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
Conservazione ex situ	conservazione di materiale genetico per l'agricoltura al di fuori dell'habitat naturale (nelle banche del germoplasma; nei campi collezione: in pieno campo, in vaso, in serra, negli orti botanici).
Conservazione in situ	la conservazione di materiale genetico di specie vegetali coltivate, nell'ambiente domestico dove tali specie hanno sviluppato le proprie caratteristiche distintive.
Deliverables	prodotti tangibili o intangibili, originati dalle attività pianificate in un progetto. Nel corso della fase di pianificazione di un progetto, al momento della sua strutturazione in attività (o task), normalmente a ciascun task viene associato almeno un deliverable e, viceversa, ciascun deliverable è assegnato a un unico task. Esempi di deliverables: manufatti, documentazione, software funzionante, ecc. oppure risultati immateriali come il raggiungimento di un obiettivo di fatturato di un'azienda, il conseguimento di un risparmio percentuale di una certa risorsa, il miglioramento di un indicatore

	fisico/chimico/economico/sociale ecc., purché questi risultati siano prodotti da attività correlate al progetto che li assume in coerenza a un determinato scopo.
Intervento	uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una 'scheda intervento' nel piano strategico della PAC (es. SRH01- Erogazione dei servizi di consulenza).
Operazione	un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.
Piano Strategico della PAC	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro.

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

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

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea

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

- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento (UE) 2018/848 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) 2021/1189 della Commissione del 7 maggio 2021 che integra il regolamento (UE) 2018/848 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la produzione e la commercializzazione di materiale riproduttivo vegetale di materiale eterogeneo biologico di generi o specie particolari.

Norme statali

- 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.;
- Legge 1 dicembre 2015, n. 194 Disposizioni per la tutela e la valorizzazione della biodiversità di interesse agricolo e alimentare;
- Decreto Legislativo 2 febbraio 2021, n. 20 “Norme per la produzione a scopo di commercializzazione e la commercializzazione di prodotti sementieri in attuazione dell'articolo 11 della legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/2031 e del regolamento (UE) 2017/625”;
- Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024, “Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità “rafforzata” 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027”;
- Decreto Ministeriale n. 0641978 del 5 dicembre 2024 recante misure transitorie in materia di adempimenti relativi alla commercializzazione di materiale riproduttivo vegetale di materiale eterogeneo biologico di cui all'art. 13 del regolamento (UE) 2018/848 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici.

Norme regionali

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

Atti regionali

- Deliberazione della Giunta Regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621 “Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 18 ottobre 2019, n. 10-396”;
- Determinazione Dirigenziale n. 357 del 13/05/2024 Sostegno allo sviluppo rurale di cui al reg. (UE) 2021/2115, al PSP PAC e al CSR 2023-2027 – Interventi non connessi alla superficie e/o agli animali e non soggetti al sistema SIGC: disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.;
- Determina Dirigenziale n. 903 del 21/10/2025;
- Deliberazione della Giunta Regionale 7 luglio 2025, n. 4-1325/2025 -Approvazione degli indirizzi operativi per l’attivazione del bando n. 2/2025 dell’Intervento strategico SRA16 "Conservazione agrobiodiversità - Rete dell'agrobiodiversità".

G. Allegati

- ALLEGATO I_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO_SRA16_2
- ALLEGATO II_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO_SRA16_2
- ALLEGATO III_TRATTAMENTO DATI PERSONALI_SRA16_2
- ALLEGATO IV_RIDUZIONI_SANZIONI_SRA16_2
- ALLEGATO V_DISPOSIZIONI ATTUATIVE_SRA16_2

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 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 (riportante i riferimenti della fattura pagata o del bonifico) 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, con la presenza dei riferimenti a: data e ora di pagamento, importo versato, causale, dati del pagatore e del beneficiario, riferimenti della transazione e modalità di pagamento.

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.

- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, occorre richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- **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.
- **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

- **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di spese rendicontate per le attività svolte dal personale dipendente, deve essere prodotta l'ultima busta paga del dipendente che ha svolto l'attività e apposito timesheet integrato con l'indicazione di tutti i progetti cui prende parte il dipendente e con l'indicazione del CUP, sottoscritto dal dipendente stesso e dal competente responsabile dell'ente.

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; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione della quietanza della tesoreria.

La documentazione di spesa, **pena l'inammissibilità dell'importo relativo**, deve obbligatoriamente riportare, inserito dal fornitore nella descrizione dell'oggetto quanto segue:

- per i documenti di spesa aventi **data antecedente all'ammissione**, la seguente dicitura: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____",
- per i documenti di spesa con **data successiva all'ammissione** a finanziamento il codice **CUP assegnato** alla domanda (come previsto dal d.l. 24 febbraio 2023 n.13),
- per beneficiari pubblici/stazioni appaltanti che hanno richiesto e **ottenuto in autonomia il CUP, indipendentemente dalla data di ammissione**, il medesimo codice **CUP**,

Fanno eccezione:

- a. i documenti relativi alle spese di cui al paragrafo 5.8.3.2 del CSR Piemonte, vale a dire le spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno – salvo specifiche restrizioni riportate nelle singole schede intervento contenute nel CSR Piemonte – e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità;
- b. le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc);
- c. gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali.

Sono previste le seguenti procedure di regolarizzazione della documentazione di spesa:

Le fatture prive di CUP/dicitura possono essere regolarizzate, mediante emissione da parte del fornitore di una nota di credito e successiva nuova fattura. Nel caso in cui non sia possibile l'emissione da parte del fornitore di nota di credito e nuova fattura, sarà onere del beneficiario procedere con la regolarizzazione della fattura priva di CUP/dicitura. Potrà essere quindi eseguita un'**integrazione elettronica** da unire all'originale, come previsto dall'art. 31 dell'Allegato al D.Lgs. 5 novembre 2024, n.173 e secondo le modalità di comunicazione integrativa indicate da Agenzia delle Entrate, ovvero nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni Interventi non SIGC di ARPEA, vigenti al momento della presentazione della domanda di pagamento. Entrambe le fatture devono essere inserite nella sezione "Documenti di Spesa" presente sul servizio Sviluppo Rurale 2023–2027, come unico allegato congiuntamente all'evidenza del pagamento.

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 del Regolamento (UE) n. 2022/129 e della normativa nazionale in materia.

Visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR

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

- a) fornendo sul sito web del beneficiario, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II del Regolamento (UE) n. 2022/129;
- c) per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali 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;

Informazioni dettagliate relative agli obblighi informativi per i beneficiari del CSR sono reperibili alla pagina “Targhe e cartelli informativi Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027” al seguente link: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027>

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

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

- i dati personali a Lei riferiti verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali espressi nella presente dichiarazione e comunicati a Regione Piemonte e ARPEA. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e del Complemento sviluppo rurale della Regione Piemonte, adottato in attuazione del Piano strategico nazionale PAC 2023-2027. I dati acquisiti saranno utilizzati ai fini dell'espletamento delle attività relative ai procedimenti in materia sviluppo rurale attivati, ai fini dell'erogazione di contributi o premi.
- l'acquisizione dei suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto;
- **Contitolari del trattamento** dei dati personali sono la Giunta regionale e l'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); il delegato al trattamento dei dati della Giunta regionale è il Responsabile pro tempore del Settore A1706B-Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura e il Responsabile pro-tempore del Settore A1712C-Attuazione programmi relativi ai servizi di sviluppo per le fasi dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuno;
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino, del **Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA** sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- **i Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto indicati nella tabella in calce al presente allegato;
- i suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;
- i suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;
- i suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per lo sviluppo rurale, sono conservati finché la sua posizione sarà attiva nell'impresa o ente da lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti in materia di sviluppo rurale da lei attivati;
- i suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

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

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

ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI

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

ALLEGATO IV

Criteri per l'applicazione della disciplina delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni ai sensi del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26.02.2024, D.D. n. 357 del 13.05.2024 e D.D. n. 903 del 21.10.2025 per il bando SRA16/2/2025 "Rete dell'agrobiodiversità".

A) RIDUZIONI-ESCLUSIONI PREVISTE AI SENSI DELL'ART. 15, COMMA 6 DEL DM N° 93348 del 26/02/2024

I beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile dall'organismo pagatore competente sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. La riduzione o l'esclusione si applica anche alle spese che sono risultate non ammissibili in seguito ai controlli in loco. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

B) INADEMPIENZE/VIOLAZIONI/ INFRAZIONI AGLI 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.

In riferimento al Par. B.8.1. del Bando, sono **impegni essenziali**:

- *dare avvio agli investimenti/attività previsti/e e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno, in conformità con quanto previsto al par. B.6.4 del Bando - Inizio e decorrenza delle spese.*
- *consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori.*

C) INADEMPIENZE/VIOLAZIONI/ INFRAZIONI AGLI 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.

In riferimento al Par. B.8.2. del Bando, sono **impegni accessori**:

- *concludere gli investimenti ammessi a sostegno e rendicontarli con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.6.5 del Bando - Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti;*
- *raggiungere gli obiettivi delle azioni mirate, concertate e di accompagnamento previste dal progetto;*
- *informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e rispettare quanto previsto nell'allegato II, in particolare rendendo pubblici gli obiettivi e i risultati ottenuti su siti/pagine web ufficiali del capofila o di uno dei partecipanti e eventualmente anche sui propri canali social. Inoltre, nel caso di Gruppi di cooperazione, i siti web ufficiali di ciascun partecipante devono avere un collegamento web con il sito/pagina web di cui sopra;*
- *nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto legislativo del 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"*

- *mantenere la presenza e la destinazione d'uso degli investimenti materiali finanziati per 3 anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo. Il mancato rispetto comporta la restituzione 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.*

L'articolo 15, comma 1, (Applicazione delle riduzioni o esclusioni per inosservanza di impegni o altri obblighi relativi a interventi non connessi alla superficie e agli animali) del DM n. 93348 del 26/02/2024 stabilisce che per gli interventi non connessi alla superficie e agli animali, in caso di violazione degli impegni previsti dal PSP o degli altri obblighi dell'intervento, si applica per ogni violazione o gruppi di violazioni, la riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dell'operazione o di parte dell'operazione ammesso al pagamento, per ciascuna operazione/parte dell'operazione a cui si riferiscono gli impegni violati. Per importo complessivo si intende il montante dei pagamenti relativi agli investimenti interessati dalla violazione.

Il comma 2 del sopracitato articolo 15 stabilisce che “Per ciascuna infrazione relativa a impegni o a gruppi di impegni, la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata, secondo le modalità definite nell'Allegato 5, tenendo conto anche della reiterazione”

Quando nel corso dei controlli vengono riscontrate violazioni di impegni accessori occorre quantificarne il livello secondo le seguenti modalità.

I tre indici di verifica - gravità, entità e durata - sono così definiti dall'art. 2 “Definizioni” del DM sopracitato:

- **Gravità:** parametro dipendente in particolare dalla rilevanza delle conseguenze dell'inosservanza medesima alla luce degli obiettivi del requisito o della norma in questione.
- **Portata o Entità:** parametro determinato tenendo conto in particolare dell'impatto dell'inosservanza stessa, che può essere limitato all'azienda oppure più ampio.
- **Durata o persistenza:** parametro dipendente in particolare dal lasso di tempo nel corso del quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli.

Una volta accertata la violazione di un impegno accessorio occorre dunque quantificarne il livello per ognuno dei tre indici di verifica (gravità, entità e durata) secondo i punteggi stabiliti nell'Allegato 5 del DM citato: bassa=1 punto, media=3 punti, alta=5 punti.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede, separatamente, al calcolo del valore medio fra gravità, entità e durata, qualora per ciascun gruppo di impegni si sia rilevata la violazione di più d'un impegno.

I valori, così ottenuti, si sommano a loro volta, nell'ambito di ciascun gruppo di impegni, per ottenere un unico punteggio, da arrotondare al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

Nell'ambito di un dato gruppo di impegni¹, se c'è più d'un impegno violato, il valore ottenuto per un impegno si somma al valore dell'impegno affine, ottenendo un unico punteggio che viene confrontato con i punteggi della seguente tabella al fine di identificare la percentuale di riduzione corrispondente:

Punteggio	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%
$X \geq 4,00$	10%

Questa modalità di calcolo viene ripetuta per ogni impegno o gruppi di impegni violato. Successivamente si esegue la sommatoria delle riduzioni od esclusioni dei gruppi di impegni afferenti ad un dato intervento o una data azione/tipologia di intervento e si giunge a determinare la percentuale di riduzione od esclusione da operare a carico dei montanti riferiti all'intervento, all'azione/tipologia di intervento.

Si riportano di seguito gli impegni, le relative violazioni e gli indici definiti secondo quanto sopra descritto in relazione al Bando SRA16/2/2025.

Impegno n. 1

1. concludere gli investimenti ammessi a sostegno e rendicontarli con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.6.5 - *Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti del Bando*.

Gravità:

Bassa (1 punto): La richiesta di saldo presentata con un ritardo non superiore a 45 giorni dal termine previsto;

Media (3 punti): per un ritardo da 45 a 90 giorni;

Alta (5 punti): per un ritardo superiore a 90 giorni;

Entità e durata: indici non pertinenti e pertanto non applicabili

Impegno n. 2

2. *raggiungere gli obiettivi delle azioni mirate, concertate e di accompagnamento previste dal progetto tramite la realizzazione delle attività progettuali;*

- **Gravità:**

○ Basso: con riferimento al progetto vigente, vi sono attività non conformi in termini di risultati ottenuti, comunque in misura inferiore al 30% del numero di attività previste;

○ Medio: con riferimento al progetto vigente, $\geq 30\%$ e $< 50\%$ del numero di attività previste presenta delle non conformità in termini di risultati ottenuti;

○ Alto: il 50% o più del numero di attività non è conforme in termini di risultati ottenuti previsti nel progetto vigente.

Entità e durata: indici non pertinenti e pertanto non applicabili

1 Per "gruppo di impegni": si intende l'insieme di due o più impegni affini, caratterizzati da elementi comuni ed omogenei.

Gruppo di Impegni n. 3

3.1 *informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e rispettare quanto previsto nell'allegato II del presente Bando².*

Gravità:

- Bassa (1 punto): da 3 a 5 materiali pubblicitari/divulgativi/di comunicazione/siti web riguardanti l'attuazione dell'investimento non sono conformi a quanto previsto dalle disposizioni in materia di comunicazione²;
- Media (3 punti): più di 5 materiali pubblicitari/divulgativi/di comunicazione/ siti web riguardanti l'attuazione dell'investimento non sono conformi a quanto previsto dalle disposizioni in materia di comunicazione²;
- Alta (5 punti): indipendentemente dal numero complessivo, tutti i materiali pubblicitari/divulgativi/di comunicazione/ siti web riguardanti l'attuazione dell'investimento, ovvero il 100% dei materiali, non sono conformi a quanto previsto dalle disposizioni in materia di comunicazione².

Il beneficiario può mettere in atto azioni correttive per rimediare a non conformità sopra riportate nel caso il materiale prodotto non abbia esaurito la propria funzione, rendendo le informazioni, comunicazioni e siti web conformi con quanto richiesto. L'ottemperanza all'azione correttiva assegnata comporta l'annullamento della sanzione amministrativa.

Entità e durata: indici non pertinenti e pertanto non applicabili

3.2 *rendere pubblici gli obiettivi e i risultati ottenuti su siti/pagine web ufficiali del capofila o di uno dei partecipanti e eventualmente anche sui propri canali social.*

Inoltre, nel caso di Gruppi di cooperazione, i siti web ufficiali di ciascun partecipante devono avere un collegamento web con il sito/pagina web ufficiale di cui sopra.

Gravità:

- Bassa (1 punto): sul sito/pagina web ufficiale del progetto non sono riportati gli obiettivi del progetto o i risultati ottenuti **oppure** nel sito web ufficiale del/i partecipante/i non vi è il collegamento web con il sito/pagina web ufficiale del progetto.
- Media (3 punti): sul sito/pagina web ufficiale del progetto non sono riportati gli obiettivi del progetto o i risultati ottenuti **e** nel sito web ufficiale del/i partecipante/i non vi è il collegamento web con il sito/pagina web ufficiale del progetto.
- Alta (5 punti): non è stato predisposto il sito/ pagina web relativo al progetto finanziato.

Il beneficiario può mettere in atto azioni correttive per rimediare a non conformità sopra riportate, rendendo i siti/pagine web conformi con quanto richiesto. L'ottemperanza all'azione correttiva assegnata, in un tempo inferiore ai 15 giorni dal rilievo dell'inadempienza comporta l'annullamento della sanzione amministrativa.

² Gli elementi da rispettare sono riportati alla pagina web regionale "Targhe e cartelli informativi Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027": <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027>

Nel caso il beneficiario superi le inadempienze con un'azione correttiva in un lasso di tempo superiore ai 15 giorni dal rilievo dell'inadempienza si considera il parametro Durata.

Durata:

- Bassa (1 punto): l'azione correttiva è stata messa in campo in un tempo compreso tra 15 e 30 giorni;
- Media (3 punti): l'azione correttiva è stata messa in campo in un tempo compreso tra 31 e 60 giorni;
- Alta (5 punti): non si è provveduto ad alcuna azione correttiva entro i 60 giorni.

Entità: indice non pertinente e pertanto non applicabile

Impegno n. 4

4. nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e soggetti tenuti al rispetto del Codice degli Appalti, garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto legislativo del 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”.

La conformità delle procedure di affidamento alla normativa in materia, deve essere dimostrata attraverso la documentazione prevista dalle vigenti disposizioni del Codice dei contratti pubblici. Devono essere prodotte apposite check list di autovalutazione delle procedure di appalto, tramite l'applicativo We-Check Appalti (<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/wecheck-appalti>) in conformità a quanto previsto dalla D.D. n. 709 del 19/09/2024 e s.m.i, e allegate alla domanda di pagamento tramite il servizio *on-line* Sviluppo Rurale 2023-2027.

Le percentuali di riduzioni e sanzioni sono normate dalla **D.G.R. 18 ottobre 2024, n. 22-288** e riproposte nell'apposita sezione dell'applicativo We-Check.

La documentazione e la normativa riferita al presente impegno n.4 è reperibile alla pagina web regionale “Check list di controllo degli appalti” (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>).

D) INADEMPIENZA GRAVE E RIPETIZIONE

Una violazione si definisce grave quando è ripetuta ed i parametri di gravità, entità e durata sono tutti cumulativamente di livello massimo. In caso di violazione grave, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dallo stesso Intervento/sottointervento o azione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

E) FALSE PROVE E OMISSIONI INTENZIONALI

Sono previste dall'art. 14, comma 3 del DM 93348 del 26.02.2024.

Se viene accertato che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno o ha omesso per negligenza di fornire informazioni necessarie, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente per l'azione/intervento interessato. Il beneficiario è altresì escluso dallo stesso Intervento/sottointervento o azione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

F) CASI IN CUI NON SI APPLICANO LE SANZIONI AMMINISTRATIVE E LE RIDUZIONI

Le sanzioni, comprese le revoche di cui al presente provvedimento, non si applicano se l'inosservanza è dovuta a cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, conformemente all'art. 3 del reg. (UE) 2021/2116 che elenca i seguenti casi:

- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda. Nel caso colpisca gravemente un'area ben determinata, lo Stato membro interessato può considerare l'intera zona gravemente colpita da tale calamità o evento.
- b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- c) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatìa o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- e) il decesso del beneficiario;
- f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

In tal caso non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale del sostegno.

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 per iscritto, **entro 15 giorni lavorativi** dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs 17 marzo 2003, n. 42 e dell'art. 1 del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 non si applicano le sanzioni di cui al presente provvedimento in caso di inosservanza dovuta a un errore dell'organismo pagatore competente o di un'altra autorità, ove l'errore non poteva essere ragionevolmente individuato dal beneficiario.

G) RECUPERO DI PAGAMENTI INDEBITI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 59 paragrafo 1 lettera e) del reg. (UE) 2116/2021 e art. 30 del reg. (UE) 128 del 2022 in tutti i casi di pagamenti indebitamente erogati, il beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo maggiorato degli interessi calcolati secondo la legislazione nazionale. Si rimanda a quanto previsto dall'Organismo Pagatore Arpea, in funzione anche di quanto riportato nell'allegato n. 1 del reg. (UE) 127 del 7 dicembre 2021.10.

H) APPLICAZIONE DI ULTERIORI SANZIONI

L'applicazione delle sanzioni amministrative e il rifiuto o la revoca dell'aiuto o del sostegno, previsti dal presente provvedimento, non ostano all'applicazione delle sanzioni penali nazionali previste dal diritto nazionale.

I) ISPEZIONI E CONTROLLI

Per il dettaglio dei controlli si rimanda al Manuale delle procedure controlli e sanzioni interventi non SIGC e alle istruzioni operative di intervento/gruppi di interventi disponibili sul sito di ARPEA.

ALLEGATO V

Disposizioni attuative per la gestione degli investimenti

1. COMUNICAZIONI AI SETTORI REGIONALI COMPETENTI e SITO WEB

Per garantire la diffusione e la divulgazione sul territorio delle iniziative progettuali, le attività rivolte al pubblico devono essere comunicate attraverso la casella di posta elettronica biodiversitagricola@regione.piemonte.it almeno **cinque giorni** prima dell'inizio dell'attività medesima e allegando la relativa locandina contenente i dati indispensabili (luogo, data, programma, loghi, etc.). Tale comunicazione è inoltre necessaria al fine di consentire le eventuali visite sul luogo da parte degli Uffici regionali.

La mancata comunicazione o una comunicazione effettuata con modalità diverse da quelle sopra descritte comporta il mancato riconoscimento delle spese relative.

Le locandine inoltrate al medesimo indirizzo potranno essere inoltre diffuse dagli Uffici della Regione Piemonte attraverso i siti web/canali social regionali.

Inoltre, con lo scopo di aumentare la visibilità del progetto e la conoscenza sul territorio piemontese in merito alla tutela e valorizzazione dell'agrobiodiversità, occorre rendere pubblici sul sito/pagina web gli obiettivi e i risultati ottenuti del progetto finanziato.

2. CARATTERISTICHE MATERIALE INFORMATIVO E DIVULGATIVO

Su tutti i documenti e i materiali di comunicazione, informazione e divulgazione occorre:

- inserire la seguente dichiarazione, in posizione visibile, riguardante l'attuazione dell'operazione: *("Iniziativa finanziata dal Complemento di sviluppo rurale 2023-2027 della Regione Piemonte - Intervento SRA16 - Conservazione agrobiodiversità – Progetto XXX")*.

- apporre gli emblemi di Unione Europea, Repubblica Italiana e Regione Piemonte e il logo dello Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027, scaricabili al seguente link

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027>.

Si riporta a titolo di esempio i loghi da apporre ai **documenti e materiali di comunicazione, informazione e divulgazione**:



REGIONE
PIEMONTE



Sviluppo Rurale
Piemonte 2023-2027

3. MATERIALE DA PREDISPORRE A EVIDENZA DELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Ai fini del riconoscimento delle spese relative alle attività che prevedono la presenza di partecipanti deve essere predisposto un registro presenze in cui sia specificato il luogo di svolgimento, la data dell'attività, indirizzo mail, cognome e nome e relative firme dei partecipanti.

Tale documentazione dovrà essere esibita in caso di controllo e allegata alla domanda di pagamento.

A supporto di tali attività il Beneficiario potrà inoltre produrre materiale inerente allo svolgimento dell'attività (a titolo esemplificativo: foto, video, pubblicazioni).

4. PARTECIPAZIONE ALLE GIORNATE DELLA BIODIVERSITA' AGRICOLA

I Beneficiari possono partecipare e presentare i risultati progettuali in occasione degli eventi organizzati nell'ambito della Giornata nazionale della biodiversità di interesse agricolo e alimentare istituita dall'art. 14 della L. 194/2015.