

Codice A1706B

D.D. 4 febbraio 2026, n. 87

**Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Approvazione del Bando SRH04/1/2026 - Azioni di informazione per il settore agricolo, in applicazione della DGR n. 6-1940 del 10/12/2025.**



**ATTO DD 87/A1706B/2026**

**DEL 04/02/2026**

**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 SRH04/1/2026 – Azioni di informazione per il settore agricolo, in applicazione della DGR n. 6-1940 del 10/12/2025.

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;

preso atto che:

- 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 è stato approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2024)8662 del 11 dicembre 2024 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 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 in materia di *Agricultural Knowledge and Innovation System* (AKIS – Sistema della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, SCIA) tra cui l'intervento SRH04 – Azioni di informazione per il settore agricolo;

visti:

- il Regolamento (UE) 2021/2115, articolo 89, per quanto riguarda la dotazione per lo sviluppo rurale con la ripartizione annua per Stato membro e articolo 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 artt. 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;

- il Regolamento (UE) 2023/2831 (De minimis "generale");

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 dell'intervento SRH04 – Azioni di informazione per il settore agricolo;

- 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 DGR n. 6-1940 del 10/12/2025 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 presente bando per l'ammissione ai finanziamenti previsti dall'Intervento SRH04 – Azioni di informazione per il settore agricolo;

- destinato all'Intervento SRH04 – Azioni di informazione per il settore agricolo – euro 700.000,00 di spesa pubblica cofinanziata di cui:

- euro 284.900,00 di quota di cofinanziamento comunitaria (pari al 40,70% della spesa pubblica cofinanziata);

- euro 290.570,00 di quota di cofinanziamento statale (pari al 41,51% della spesa pubblica cofinanziata);

- euro 124.530,00 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 il procedimento amministrativo per la presentazione delle domande di aiuto connesse all'intervento SRH04 che integra l'allegato A) della D.G.R. n. 20-6877 del 15 maggio 2023;

dato atto che, ai sensi della DGR n. 6-1940 del 10/12/2025 di cui sopra, il cofinanziamento regionale di euro 124.530,00 della spesa pubblica ammissibile di euro 700.000,00, attivata per il bando trova copertura finanziaria 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;

sentito il settore A1712D - Attuazione dei servizi di sviluppo agricolo della Direzione regionale Agricoltura e Cibo, quale settore competente per l'applicazione delle disposizioni attuative per la gestione degli investimenti e organismo delegato da Arpea per l'esecuzione di attività legate alle domande di pagamento dell'intervento SRH04;

ritenuto pertanto di:

- approvare, in applicazione della DGR n. 6-1940 del 10/12/2025, il Bando SRH04/1/2026 – Azioni

di informazione per il settore agricolo, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

- rinviare, per quanto non previsto nel Bando, al CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, al PSP 2023-2027 dell'Italia, ai Regolamenti UE citati nelle premesse del presente atto, ai manuali delle procedure dell'ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia;

- stabilire quale data di apertura del BANDO SRH04/1/2026 la data di pubblicazione dello stesso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

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 DGR n. 6-1940 del 10/12/2025, il Bando SRH04/1/2026 – Azioni di informazione per il settore agricolo, allegato al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale;

- di stabilire quale data di apertura del BANDO SRH04/1/2026 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, riadottato con DGR n. 2-941 del 31 marzo 2025*

|                   |                                                                           |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>DIREZIONE</b>  | <b>Direzione Agricoltura e Cibo</b>                                       |
| <b>SETTORE</b>    | <b>Settore A1706B – Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura</b> |
| <b>INTERVENTO</b> | <b>SRH04 - Azioni di informazione per il settore agricolo</b>             |
| <b>BANDO</b>      | <b>SRH04/1/2026</b>                                                       |
| <b>SCADENZA</b>   | <b>30/04/2026 ore 12.00</b>                                               |

## Indice generale

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| A. Intervento, soggetti e risorse.....                                                    | 4  |
| A.1. Descrizione generale dell'intervento.....                                            | 4  |
| A.2. Finalità e obiettivi.....                                                            | 4  |
| A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....                          | 4  |
| A.3.1. Destinatari del bando.....                                                         | 5  |
| A.4. Numero di domande presentabili.....                                                  | 5  |
| A.5. Dotazione finanziaria.....                                                           | 5  |
| A.6. Scadenze.....                                                                        | 6  |
| B. Caratteristiche dell'intervento.....                                                   | 7  |
| B.1. Entità della spesa e del sostegno.....                                               | 9  |
| B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....                                   | 10 |
| B.2.1. Rispetto della normativa sugli aiuti di Stato.....                                 | 10 |
| B.3. Localizzazione dell'intervento.....                                                  | 10 |
| B.4. Requisiti di ammissibilità.....                                                      | 10 |
| B.5. Spese ammissibili.....                                                               | 10 |
| B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....                                       | 10 |
| B.5.2. Categorie di spese ammissibili.....                                                | 11 |
| B.5.3. Spese non ammissibili.....                                                         | 13 |
| B.5.4. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....            | 13 |
| B.5.5. Inizio e decorrenza delle spese.....                                               | 14 |
| B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....                    | 14 |
| B.6. Criteri di selezione e graduatoria.....                                              | 15 |
| B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....                                     | 17 |
| B.7.1. Impegni essenziali.....                                                            | 17 |
| B.7.2. Impegni accessori.....                                                             | 17 |
| C. Fasi e tempi del procedimento.....                                                     | 19 |
| C.1. Procedimento amministrativo.....                                                     | 19 |
| C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....                                         | 19 |
| C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....                                               | 20 |
| C.2. Domanda di sostegno.....                                                             | 20 |
| C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale..... | 21 |
| C.2.2. Presentazione delle domande.....                                                   | 22 |
| C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....                           | 23 |
| C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....                                           | 25 |
| C.3.1. Istruttoria di ammissibilità .....                                                 | 25 |
| C.3.2. Istruttoria di ammissione a finanziamento .....                                    | 26 |
| C.3.3. Gestione degli investimenti.....                                                   | 27 |
| C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....                                          | 29 |
| C.4.1. Variante.....                                                                      | 29 |
| C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante.....                         | 30 |
| C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante.....                                       | 30 |
| C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiari.....                      | 31 |
| C.5.1. Domanda di Proroga.....                                                            | 31 |
| C.5.2. Domanda di Voltura.....                                                            | 31 |
| C.5.3. Domanda di Rinuncia.....                                                           | 32 |
| C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....                                           | 32 |
| C.6. Domanda di pagamento .....                                                           | 32 |
| C.6.1. Domanda di acconto.....                                                            | 32 |
| C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto.....                       | 32 |

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| C.6.2. Domanda di saldo.....                                                                    | 33 |
| C.6.2.1 Termine per la presentazione della domanda di saldo.....                                | 33 |
| C.6.3. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo.....                        | 33 |
| C.6.4. Istruttoria della domanda di acconto e/o saldo.....                                      | 34 |
| C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....                                | 35 |
| C.7. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)..... | 35 |
| C.8. Recupero di pagamenti indebitamente percepiti.....                                         | 35 |
| C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....                                     | 36 |
| D. Disposizioni finali.....                                                                     | 36 |
| D.1. Ispezioni e controlli.....                                                                 | 36 |
| D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....                    | 37 |
| D.3. Monitoraggio dei risultati.....                                                            | 38 |
| D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....                                                | 38 |
| D.5. Ricorsi.....                                                                               | 38 |
| E. Glossario .....                                                                              | 39 |
| F. Normativa di riferimento.....                                                                | 40 |
| G. Allegati.....                                                                                | 41 |

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

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

L'intervento finanzia attività di informazione nel settore agricolo, inerenti tematiche attuali e strategiche e realizzabili attraverso un'ampia gamma di strumenti informativi sia tradizionali che innovativi.

### **A.2. Finalità e obiettivi**

L'intervento è finalizzato a favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze e le opportunità, l'innovazione e i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agricolo, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informativi multimediali.

L'attività di informazione rafforza il potenziale umano delle persone per promuovere la crescita economica e lo sviluppo sociale e per migliorare la sostenibilità ambientale, oltreché per incrementare il riconoscimento sociale, collettivo e professionale delle imprese agricole.

L'intervento si realizza attraverso progetti informativi che includono attività ricadenti in una o più delle seguenti tipologie:

- video su *social-media* o *web*
- contenuti radio-televisivi (presentati anche attraverso app radio e/o tv);
- pubblicazione editoriale (cartacea o digitale);
- convegno;
- incontro tecnico;

I progetti informativi sono collegati alle tematiche indicate nell'art. 15, paragrafo 4) del Reg. (UE) 2021/2115. In particolare, assumono un ruolo strategico le attività di informazione tese ad accrescere - tra gli attori dell'AKIS e gli utenti finali - la cultura della prevenzione e gestione del rischio, ad incrementare l'attenzione all'ambiente ed ai cambiamenti climatici, a favorire la transizione verso la sostenibilità ambientale, a sensibilizzare gli operatori del settore alla lotta al caporalato e allo sfruttamento del lavoro nel settore agricolo, a contrastare le fitopatie, le malattie degli allevamenti e le epizootie nel rispetto degli obiettivi sanitari e fitosanitari nazionali ed europei.

Tra le attività previste dall'intervento sono incluse le informazioni sui Gruppi Operativi (GO) e, in particolare, la diffusione dei risultati innovativi da essi conseguiti sul territorio.

L'intervento costituisce parte integrante dell'AKIS e le azioni da esso sostenute sono coerenti con la descrizione dell'AKIS contenuta nel Piano Strategico della PAC (PSP), secondo quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/2115, art. 114, lettera a.

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

Sono beneficiari del presente Intervento le seguenti categorie di soggetti<sup>1</sup>:

1. Enti di Formazione accreditati;
2. Soggetti prestatori di consulenza;
3. Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;

---

<sup>1</sup> Nel Bando i beneficiari sono indicati anche come "Richiedenti".

4. Istituti tecnici superiori;
5. Istituti di istruzione tecnici e professionali;
6. Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS;
7. Regioni e Province autonome anche attraverso i loro Enti strumentali, Agenzie e Società in house.

I soggetti di cui sopra possono beneficiare dell'aiuto presentando la richiesta in forma singola o associata. La partecipazione in forma associata è ammessa se - al momento della presentazione della domanda di sostegno - due o più richiedenti sono costituiti in Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o in Associazione Temporanea di Scopo (ATS) per l'organizzazione e la gestione del progetto informativo allegato alla domanda stessa.

Nel caso in cui la domanda di sostegno sia presentata da un'ATI/ATS 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.

Inoltre, nel caso in cui la domanda di sostegno sia presentata da un'ATI/ATS, è necessario che la validità formale e giuridica nel riconoscimento dei compartecipanti risulti comprovata nella forma di atto pubblico ovvero di scrittura privata autenticata<sup>2</sup>, presso un Pubblico Ufficiale<sup>3</sup> scelto di comune accordo tra i membri del raggruppamento. Tale registrazione è da effettuarsi in caso di ammissione a finanziamento, fornendo, entro la presentazione della prima domanda di pagamento, l'opportuna documentazione comprovante.

### **A.3.1. Destinatari del bando**

I destinatari delle attività di informazione sono gli addetti del settore agricolo, gli altri soggetti pubblici e privati e i gestori del territorio operanti nelle zone rurali, gli studenti degli istituti superiori e delle università ad indirizzo agricolo e forestale e, più in generale, i cittadini e i consumatori.

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

Ogni richiedente può presentare una sola domanda di sostegno, singolarmente o come capofila di ATI o ATS.

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

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente bando (Intervento SRH04) è fissata in Euro 700.000,00.

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Notaio, segretario comunale o funzionario pubblico delegato a Pubblico Ufficiale

## A.6. Scadenze

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

| Attività                                                                       | Scadenza di presentazione                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentazione domanda di sostegno                                              | A decorrere dal giorno di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando ed entro e non oltre il <b>30 aprile 2026, ore 12:00</b> .                                                                                |
| Presentazione domanda di variante                                              | Entro il <b>30 aprile 2027</b> .                                                                                                                                                                                                                     |
| Presentazione domanda di pagamento in acconto - sal (stato avanzamento lavori) | Il beneficiario può presentare al massimo <u>una</u> domanda di acconto per un importo compreso tra il 30% e l'80% della spesa ammessa a sostegno.<br><br>La domanda di pagamento in acconto può essere presentata entro il <b>2 novembre 2027</b> . |
| Presentazione domanda di pagamento a saldo                                     | Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro il <b>31 luglio 2028</b> .                                                                                                                    |

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

## B. Caratteristiche dell'intervento

L'intervento si realizza utilizzando una o più delle seguenti tipologie di investimenti:

**Tabella 1 – Tipologie di investimenti**

| Tipologie di attività o prodotti informativi                                                               | Definizioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Caratteristiche dell'attività informativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - Video su <i>social-media/web</i>                                                                       | Contenuto audiovisivo o visivo realizzato tramite ripresa della realtà o creazione artificiale (es. cartone animato) o una combinazione delle due. Sono inclusi in tale tipologia i <i>post</i> e i <i>reel</i> . La prima pubblicazione del contenuto deve consentirne la fruibilità a chiunque sia interessato. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- I contenuti devono riguardare la realtà agricola piemontese;</li> <li>- Il beneficiario deve assicurare: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) che non vi siano interruzioni pubblicitarie all'interno del contenuto; sono escluse da tale requisito le interruzioni pubblicitarie introdotte dal gestore della piattaforma indipendentemente dalla volontà del beneficiario;</li> <li>-ii) che il contenuto non sia finalizzato alla promozione della propria o dell'altrui attività;</li> </ul> </li> <li>- Il contenuto deve essere inedito, non deve essere commercializzato e deve essere diffuso gratuitamente;</li> <li>- Il beneficiario deve possedere i diritti per i contenuti pubblicati;</li> <li>- Il beneficiario deve assicurare la presenza di una schermata conclusiva con, nell'ordine, i seguenti loghi: Unione Europea con la scritta «Cofinanziato dall'Unione europea», Repubblica italiana, Regione Piemonte, Sviluppo Rurale Piemonte);</li> <li>- Il beneficiario deve pubblicare il contenuto su propri profili social utilizzando gli hashtag “#regionepiemonte”, “#SRH04Piemonte” e “#svilupporuralepiemonte”.</li> </ul> |
| 2 – Contenuti radio-televisivi (presentati anche attraverso app radio e/o tv) su canali nazionali o locali | Produzione radiofonica o televisiva (programma o contenuto trasmesso all'interno di un programma) con finalità di informazione (inclusi i podcast).                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- I contenuti radio-televisivi devono riguardare la realtà agricola piemontese;</li> <li>- Il beneficiario deve assicurare che non vi siano interruzioni pubblicitarie all'interno del contenuto e che lo stesso non sia finalizzato alla promozione della propria o dell'altrui attività;</li> <li>- Il beneficiario deve possedere i diritti per i contenuti pubblicati;</li> <li>- il beneficiario deve assicurare la corretta trasmissione in una fascia oraria compresa tra le h 7:00 e le ore 23:00 sui canali nazionali e locali specificati nel progetto;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Tipologie di attività o prodotti informativi | Definizioni                                                                                                                                                                                                             | Caratteristiche dell'attività informativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- i contenuti devono essere inediti, non devono essere commercializzati e devono essere diffusi gratuitamente;</li> <li>- solo per i <b>contenuti audio</b>: il beneficiario deve assicurare la presenza di una <b>clip audio finale</b> che espliciti che “il materiale è stato realizzato con il contributo dell'Unione Europea nell'ambito del Complemento Regionale dello Sviluppo Rurale 2023-2027 della Regione Piemonte”;</li> <li>- solo per i <b>contenuti tv</b>: il beneficiario deve assicurare la presenza di una scritta in sovraimpressione o schermata a conclusione del servizio con, nell'ordine, i seguenti <b>loghi</b>: Unione Europea con la scritta «Cofinanziato dall'Unione europea», Repubblica italiana, Regione Piemonte, Sviluppo Rurale Piemonte.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3 – Pubblicazioni editoriali                 | Riproduzione di scritti e immagini, realizzati a cura del beneficiario, su supporto cartaceo o digitale, sotto forma di schede tecniche, opuscoli, depliant, pieghevoli, brochure, inserti in riviste, manuale tecnico. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- I contenuti delle pubblicazioni editoriali devono riguardare la realtà agricola piemontese;</li> <li>- Il beneficiario deve assicurare che non vi siano spazi pubblicitari all'interno della pubblicazione editoriale e che la stessa non sia finalizzato alla promozione della propria o dell'altrui attività;</li> <li>- le pubblicazioni editoriali devono essere inedite, non devono essere commercializzate e devono essere diffuse gratuitamente;</li> <li>- Il beneficiario deve possedere i diritti per i contenuti pubblicati;</li> <li>- Ciascuna pubblicazione deve essere costituita: <ul style="list-style-type: none"> <li>► da almeno 1 facciata in formato A4 o A5 (max 1000 copie), se schede tecniche, opuscoli, depliant, pieghevoli, brochure o inserti in riviste;</li> <li>► da almeno 12 facciate in formato A4 o A5 (max 250 copie) se manuale tecnico;</li> </ul> </li> <li>- Ciascuna pubblicazione deve contenere, oltre alla parte testuale, almeno una tabella e/o un grafico e/o una foto.</li> <li>- Il beneficiario deve assicurare la presenza, nella pubblicazione, dei loghi: Unione Europea (con la scritta «Cofinanziato dall'Unione europea»), Repubblica italiana, Regione Piemonte, Sviluppo Rurale Piemonte.</li> <li>- all'interno della pubblicazione devono essere presenti le frasi: “le opinioni espresse sono quelle dell'autore e non impegnano Regione Piemonte” e “Regione Piemonte declina</li> </ul> |

| Tipologie di attività o prodotti informativi | Definizioni                                                                                                                          | Caratteristiche dell'attività informativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                                                                                                                                      | ogni responsabilità per un utilizzo non appropriato dei materiali realizzati”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4 – Convegno                                 | Riunione in presenza di tecnici, operatori del settore, ricercatori, comuni cittadini, finalizzato alla diffusione della conoscenza. | Durata: minimo di 2 ore e un massimo di 16 ore; in uno stesso giorno non potranno essere riconosciute più di 8 ore di attività; <b>in aggiunta alla modalità di partecipazione in presenza è possibile prevedere il collegamento a distanza;</b><br><br>- Il beneficiario deve assicurare che nei luoghi dove si svolgono i convegni e gli incontri tecnici non siano presenti immagini pubblicitarie o altri contenuti pubblicitari. |
| 5 – Incontro tecnico                         | Riunione in presenza di tecnici, operatori del settore, ricercatori, finalizzato alla diffusione della conoscenza.                   | -Il beneficiario deve assicurare la presenza, sui materiali di comunicazione dell'evento, dei loghi: Unione Europea (con la scritta «Cofinanziato dall'Unione europea»), Repubblica italiana, Regione Piemonte, Sviluppo Rurale Piemonte.                                                                                                                                                                                             |

### **Pubblicità del contributo**

Gli investimenti sopra descritti devono rispettare quanto previsto dall'Allegato II al presente Bando (Pubblicità del Sostegno). Ulteriori dettagli sono disponibili al seguente link:

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

### **Sinergie con altri interventi**

L'attività informativa può utilizzare i risultati di progetti di ricerca o di innovazione regionali, nazionali o europei (ad es.: GO del PEI-AGRI, *Horizon Europe*, ecc.) o può essere collegata ad attività condotte da aziende dimostrative di cui alla scheda SRH05.

Tuttavia il presente bando:

- non può finanziare attività di consulenza, formazione, dimostrazione, cooperazione all'innovazione e *back office* oggetto di finanziamenti dedicati all'interno delle politiche di sviluppo rurale della Regione Piemonte, e
- riguarda in modo specifico la diffusione di informazioni e conoscenza.

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

L'importo minimo della domanda di sostegno è pari a € 50.000,00.

L'importo massimo della domanda di sostegno è pari a € 250.000,00.

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

Il sostegno viene erogato sotto forma di contributo in conto capitale del 100% della spesa ammessa relativa agli investimenti realizzati.

Per tutte le tipologie di investimento il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati dal beneficiario.

### **B.2.1. Rispetto della normativa sugli aiuti di Stato**

Il sostegno viene concesso ai sensi dell'articolo 145, par. 2 del Reg. (UE) 2021/2115 per tutte le attività di informazione previste dal presente bando che soddisfano contemporaneamente i seguenti requisiti:

- 1) sono rivolte agli **imprenditori agricoli e agli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura e zootecnia**;
- 2) riguardano esclusivamente la **produzione e commercializzazione dei prodotti agricoli, elencati nell'Allegato I del TFUE**.

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

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno i convegni e gli incontri tecnici (entrambi ammessi esclusivamente in presenza) devono essere realizzati sul territorio regionale, così come le riprese video e fotografiche in esterna necessarie alla realizzazione delle attività 1, 2 e 3 di cui alla Tabella 1. Il Beneficiario (o il solo capofila in caso di ATS/ATI) deve avere almeno una sede operativa sul territorio della Regione Piemonte.

## **B.4. Requisiti di ammissibilità**

Al fine di evitare un doppio finanziamento pubblico, non sono ammissibili attività informative già finanziate nel settore dell'apicoltura di cui all'articolo 1, paragrafo 2, lettera v), del regolamento (UE) n. 1308/2013, nel settore vitivinicolo di cui all'articolo 1, paragrafo 2, lettera l), del regolamento (UE) n. 1308/2013, nel settore dei prodotti ortofrutticoli di cui all'articolo 1, paragrafo 2, lettera i), del regolamento (UE) n. 1308/2013 o altre iniziative analoghe finanziate con fondi pubblici.

## **B.5. Spese ammissibili**

### **B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili**

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;

- necessaria per attuare l'investimento oggetto della sovvenzione;
- essere effettuata dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno e prima della presentazione della domanda di pagamento;
- essere effettuata in conformità con le norme vigenti e con le prescrizioni del Bando in tema di predisposizione e tenuta della documentazione contabile e fiscale.

La verifica dell'ammissibilità delle spese è effettuata nel corso dei controlli di cui al Paragrafo D.1.

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

Le categorie di spese ammissibili per le tipologie di attività n. 1, 2 di cui alla Tabella 1 sono:

- spese per il personale interno e/o esterno (prestazione di servizio) che svolge attività di pre-produzione, produzione, post-produzione e – ove applicabile - trasmissione;
- materiale di consumo;
- macchine e attrezzature (noleggio o *leasing*);
- uso di locali per la pre-produzione, la produzione, la post-produzione (esclusivamente ammessa la locazione);
- acquisto di spazi televisivi o radiofonici;
- acquisto di sponsorizzate e di *display advertising*;
- spese generali (costi indiretti, intesi come 'spese di funzionamento' di cui al par. 4.7.3 del PSP) comprendenti, a titolo esemplificativo: elettricità, telefonia, posta, cancelleria, riscaldamento, pulizia, personale di segreteria, spese per locali adibiti ad uffici amministrativi, ammortamenti di immobilizzazioni attinenti la funzione amministrativa e di coordinamento (fabbricati adibiti ad uffici amministrativi, attrezzature e mobili d'ufficio, ecc...).

Le categorie di spese ammissibili per la tipologia di attività n. 3 di cui alla Tabella 1 sono:

- spese per il personale interno e/o esterno (prestazione di servizio) che svolge attività di progettazione e realizzazione delle pubblicazioni editoriali;
- spese di stampa e spese di distribuzione delle pubblicazioni editoriali;
- spese generali (costi indiretti, intesi come 'spese di funzionamento' di cui al par. 4.7.3 del PSP) comprendenti, a titolo esemplificativo: elettricità, telefonia, posta, cancelleria, riscaldamento, pulizia, personale di segreteria, spese per locali adibiti ad uffici amministrativi, ammortamenti di immobilizzazioni attinenti la funzione amministrativa e di coordinamento (fabbricati adibiti ad uffici amministrativi, attrezzature e mobili d'ufficio, ecc...).

Le categorie di spese ammissibili per le tipologie di attività n. 4 e 5 di cui alla Tabella 1 sono:

- spese per il personale interno e/o esterno (prestazione di servizio) con funzione di relatore e/o che svolge attività di coordinamento/tutoraggio/assistenza per i collegamenti a distanza;
- materiale di consumo (a titolo esemplificativo: materiale di cancelleria, materiale informativo a supporto delle attività se diverso dalle pubblicazioni editoriali);
- macchine e attrezzature (noleggio o *leasing*);
- uso di sale per convegni/incontri tecnici (esclusivamente ammessa la locazione);

- spese di vitto, alloggio e trasporto di *tutor* e relatori;
- spese generali (costi indiretti, intesi come ‘spese di funzionamento’ di cui al par. 4.7.3 del PSP), comprendenti, a titolo esemplificativo: elettricità, telefonia, posta, cancelleria, riscaldamento, pulizia, personale di segreteria, spese per locali adibiti ad uffici amministrativi, ammortamenti di immobilizzazioni attinenti la funzione amministrativa e di coordinamento (fabbricati adibiti ad uffici amministrativi, attrezzature e mobili d’ufficio, ecc...).

Con riferimento al **leasing** la spesa ammissibile è rappresentata dai canoni pagati dall’utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura o da un documento avente forza probatoria equivalente, entro il limite fissato per l’ammissibilità delle spese, al netto dei costi connessi al contratto (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi). In ogni caso, deve essere garantita la non alienabilità del bene e la destinazione d’uso per il periodo previsto dal progetto finanziato.

### **Preventivi/giustificativi spese reali**

Le spese diverse dal personale per essere ammesse al sostegno devono essere giustificate in base ad una delle seguenti alternative:

- 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, in particolare nel caso in cui 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 beni e le attrezzature 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. Stessa procedura deve essere adottata per l’acquisizione di servizi non compresi in prezzari.

Le spese del personale per essere ammesse al sostegno devono essere quantificate sulla base di costi reali calcolati da un consulente del lavoro o dall’ufficio personale.

### **Disposizioni particolari per le spese generali**

Il riconoscimento delle spese generali è subordinato alla definizione, da parte del richiedente, di un metodo di ripartizione di quota parte dei costi indiretti complessivamente sostenuti sul progetto finanziato.

Tale metodo:

- deve essere ragionevole e verificabile;
- dovrà essere descritto in un apposito documento redatto a cura del beneficiario o - in caso di ATI/ATS – a cura di ciascun beneficiario che preveda le spese generali.

Il suddetto documento dovrà essere allegato al Modello 1 e alla domanda di pagamento.

Le spese generali saranno riconosciute, sia a preventivo, sia a consuntivo, per un massimo del 5 % del totale delle spese ammesse a finanziamento o rendicontate/riconosciute.

Indipendentemente dal metodo utilizzato, il beneficiario dovrà tenere a disposizione per le successive rendicontazioni e per eventuali richieste o controlli TUTTI I DOCUMENTI PERTINENTI (es. Bollette, fatture, ricevute di pagamento ecc...)

In caso di ATI o ATS, sono ammissibili le spese sostenute dal Capofila e da ciascuno dei componenti l'ATI/ATS.

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

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di diritti di produzione agricola;
- acquisto di diritti all'aiuto;
- acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni a fini di conservazione dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio.
- 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;
- sono esclusi dal finanziamento alcuni tipi di spesa connessi ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi.
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:
  - non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
  - non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale
- interessi passivi
- fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro;
- nel caso di ATI o ATS, fatture o altri giustificativi di spesa emessi da un partner di progetto all'altro.

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

Sono ammissibili al sostegno soltanto:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno da parte dell'Amministrazione competente;

2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione (data fine attività), fermo restando che le spese medesime devono essere rendicontate in conformità a quanto previsto nell'allegato I.

### **B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti**

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato, funzionante e conforme al Progetto ammesso al sostegno.

Le relative spese, 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 il **31 luglio 2028**.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale dal sostegno, secondo quanto specificato al Par. B.7.2.

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

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

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

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

a) nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;

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

#### **• Strumenti nazionali**

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

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

## B.6. Criteri di selezione e graduatoria

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

| Criterio di selezione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Punteggio assegnabile |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>P01 – Qualità del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Il progetto non contiene una credibile analisi dei fabbisogni informativi e delle conseguenti strategie messe in atto per garantire un’ampia ricaduta delle informazioni: 0 punti;</li><li>- Il progetto contiene una credibile analisi dei fabbisogni informativi e delle conseguenti strategie messe in atto per garantire un’ampia ricaduta delle informazioni; in tal caso, per l’attribuzione del punteggio del criterio P01 si prendono in considerazione le tipologie di attività informative previste, secondo il seguente dettaglio:</li><li>- video su <i>social-media/web</i>: 2 punti per ogni video previsto;</li><li>- contenuti radio-televisivi (presentati anche attraverso app radio e/o tv) su canali nazionali: 2 punti per ogni contenuto previsto;</li><li>- contenuti radio-televisivi (presentati anche attraverso app radio e/o tv) su canali locali: 1,5 punti per ogni contenuto previsto;</li><li>- pubblicazione editoriale (cartacea o digitale), costituita da minimo 1 facciata (se schede tecniche, opuscoli, depliant, pieghevoli, brochure o inserti in riviste) o da minimo 12 facciate (se manuale tecnico): 1 punto per ogni pubblicazione prevista;</li><li>- convegno*: 1 punto per ogni convegno previsto;</li><li>- incontro tecnico**: 0,5 punti per ogni incontro tecnico previsto.</li></ul> <p>Per il presente criterio possono essere attribuiti al massimo 40 punti.</p> <p>*Convegno: riunione di tecnici, operatori del settore, ricercatori, comuni cittadini, finalizzato alla diffusione della conoscenza;</p> <p>**Incontro tecnico: riunione di tecnici, operatori del settore, ricercatori, finalizzato alla diffusione della conoscenza.</p> | 0-40                  |

| <b>Criterio di selezione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Punteggio assegnabile</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>P02 - Competenze e professionalità, valutate sulla base dei curricula professionali:</p> <p>a) per ogni tipologia di attività informativa di cui al criterio P01, è presente nel team di progetto almeno un soggetto<sup>4</sup> con documentata esperienza (almeno triennale), in quella specifica tipologia; il punteggio Pa viene attribuito sulla base della seguente formula: <math>Pa = Y / ta \times 10</math>, dove: Y è il numero di tipologie di attività informative per le quali è presente almeno un esperto; 'ta' è il numero di tipologie di attività informative totali previste; il risultato ottenuto dalla predetta formula è approssimato all'unità per difetto (&lt; 0,5) o per eccesso (<math>\geq 0,5</math>);</p> <p>b) per ogni tematica affrontata, è presente nel team di progetto almeno un soggetto con documentata esperienza (almeno triennale), in tale tematica; il punteggio Pb viene attribuito sulla base della seguente formula: <math>Pb = X / ts \times 20</math>, dove: X è il numero delle tematiche proposte per le quali è presente almeno un esperto; 'ts' è il numero di tematiche totali previste; il risultato ottenuto dalla predetta formula è approssimato all'unità per difetto (&lt; 0,5) o per eccesso (<math>\geq 0,5</math>);</p> <p>Il punteggio totale P è dato da: <math>P = Pa + Pb</math>.</p> | 0-30                         |
| <p>P03 - Il progetto copre da 1 a 5 obiettivi specifici della PAC: 2 punti; il progetto copre da 6 a 9 obiettivi specifici della PAC: 5 punti (si precisa che ai fini dell'attribuzione del punteggio ci deve essere un legame diretto tra le attività progettuali e gli obiettivi specifici della PAC)<sup>5</sup></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0/2/5                        |
| <p>P04 Al progetto vengono attribuiti 5 punti per ciascuna delle seguenti tematiche inserite nel progetto, sino a un massimo di 25 punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cultura della prevenzione e gestione del rischio;</li> <li>- attenzione all'ambiente ed ai cambiamenti climatici;</li> <li>- transizione verso la sostenibilità ambientale;</li> <li>- lotta al caporalato e allo sfruttamento del lavoro;</li> <li>- contrasto alle fitopatie;</li> <li>- contrasto alle malattie degli allevamenti e alle epizootie;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0/5/10/15/20/25              |

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari o maggiore a **50** punti.

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 punteggio relativo al criterio P02; data e ora di presentazione. Nel caso in cui permanga ulteriormente la parità, le domande saranno ordinate in base a estrazione casuale

<sup>4</sup> Per 'soggetto' si intende una persona fisica, dipendente o libero professionista, interno o esterno all'organizzazione del beneficiario o all'eventuale ATI/ATS. Qualora si tratti di un soggetto esterno al beneficiario (o all'ATI/ATS) la collaborazione deve essere confermata da una dichiarazione di intenti/contratto/convenzione stipulata tra il beneficiario (o capofila dell'ATI/ATS) e il soggetto stesso, da allegare alla domanda di sostegno.

<sup>5</sup> L'allegato IV contiene la tabella di concordanza tra le tematiche indicate nell'art. 15, par. 4 del Reg. UE 2021/2115, le tematiche specifiche del criterio P03 e gli obiettivi specifici della PAC.

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

Con la firma della domanda il beneficiario sottoscrive gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno. Tali impegni sono stabiliti di seguito e nell'allegato V al presente bando.

Gli impegni si distinguono in:

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

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

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle attività previste e sostenere le spese non prima dell'ammissione a sostegno;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori;
- non richiedere per gli stessi interventi analoghi finanziamenti con fondi comunitari, nazionali e regionali;
- per gli enti formativi accreditati: mantenere il requisito dell'accreditamento sino al termine delle attività progettuali.

### **B.7.2. Impegni accessori**

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita nell'allegato V al presente 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.5.5;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'*allegato II - Pubblicità del sostegno*;
- fornire su un sito web ufficiale e/o sui *social media*, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;
- utilizzare l'emblema dell'Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti;
- realizzare gli investimenti in modo conforme alle finalità dell'intervento ed al progetto approvato (incluse successive varianti approvate);
- mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell'operazione;
- rispettare la normativa sugli appalti (nel caso di beneficiari pubblici);
- comunicare almeno 5 giorni prima la data di uscita delle pubblicazioni editoriali, la data della pubblicazione di video su social media/web e la data della trasmissione di contenuti radio-televisivi;
- comunicare almeno 10 giorni prima la data d'inizio delle attività della tipologia convegni/incontri tecnici;

- comunicare, secondo le modalità indicate al par. C.3.3. Bando, l'eventuale annullamento e/o rinvio di un'attività;
- predisporre e inviare il materiale previsto al par. C.3.3 del Bando.

## **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 9 ottobre 2023, n. 29-7525.

Essi sono:

##### **a) Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento**

Il responsabile del procedimento a) è il responsabile del Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura. 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 b) è il responsabile del Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura. 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 rispettivamente quale atto di ammissione o diniego della domanda di variante reso disponibile al soggetto che ha presentato domanda sul portale Sistema Piemonte.

##### **c) Istruttoria della domanda 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. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega al Settore 'Attuazione dei servizi di sviluppo agricolo', 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 c1) 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.

Le comunicazioni relative alle istruttorie delle diverse istanze sono inviate all'indirizzo PEC indicato dal richiedente/beneficiario nell'istanza stessa. È pertanto onere del richiedente/beneficiario monitorare la propria casella postale certificata (PEC) indicata all'interno del proprio fascicolo aziendale, assicurandosi del suo

corretto funzionamento e capienza. Parimenti, è onere del richiedente/beneficiario assicurarsi che l'indirizzo PEC riportato nelle istanze trasmesse e che sarà utilizzato dall'amministrazione per inviare le comunicazioni ufficiali, sia corretto. In ogni caso, tutte le documentazioni ufficiali inviate inerenti le istanze sono disponibili sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" del portale <https://servizi.regione.piemonte.it> a cui il richiedente/beneficiario ha accesso tramite le proprie credenziali. Pertanto, l'amministrazione non può in alcun modo essere ritenuta responsabile o chiamata a rispondere per eventuali comunicazioni inviate a PEC non corrette, non funzionanti, con capienza insufficiente, ecc.

### C.1.2. Termini e fasi del procedimento

| Attività                                                                                                           | Soggetto che ha in carico l'attività                                     | Scadenza                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentazione domanda di sostegno                                                                                  | Beneficiario (Capofila)                                                  | A decorrere dal giorno di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando ed entro e non oltre il <b>30/04/2026</b> (paragrafo A.6) |
| Valutazione della domanda e comunicazione dell'esito (Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento) | Settore "Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura"      | <b>Entro 150</b> giorni dal giorno successivo della scadenza del bando                                                                                               |
| Presentazione istanza di variante                                                                                  | Beneficiario (Capofila)                                                  | Entro il <b>30/04/2027</b>                                                                                                                                           |
| Valutazione dell'istanza di variante                                                                               | Settore "Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura"      | <b>Entro 90</b> giorni dal giorno successivo alla presentazione della stessa istanza di variante                                                                     |
| Presentazione della domanda di pagamento (acconto e saldo)                                                         | Beneficiario (Capofila)                                                  | Domanda di acconto (facoltativa): entro il <b>02/11/2027</b><br>Domanda di saldo: entro il <b>31/07/2028</b>                                                         |
| Valutazione della domanda di pagamento                                                                             | Settore "Attuazione Programmi regionali relativi ai Servizi di Sviluppo" | <b>Entro 180</b> giorni dal giorno successivo alla presentazione della domanda di pagamento                                                                          |

La presentazione delle domande di variante e di pagamento di acconto è mutualmente esclusiva: il beneficiario non può procedere alla trasmissione di una diversa istanza sino a che non si è conclusa, da parte dell'amministrazione competente, l'istruttoria dell'istanza precedente. È compito del beneficiario organizzare l'eventuale presentazione di tali domande tenendo conto delle tempistiche di istruttoria previste (v. Par. C.1.2) e di tale vincolo.

### 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, sia come singoli sia come associati ad un'ATI/ATS, devono essere iscritti all'Anagrafe Agricola del Piemonte istituita ai sensi della L.R. n°1 del 22/01/2019, art. 82 ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai del DPR n. 503/99 in attuazione del D.lgs n. 173/98.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

Il fascicolo deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021.

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

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

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

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

A tal fine, i richiedenti possono:

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

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

**La mancata iscrizione all'Anagrafe Agricola e/o il mancato aggiornamento/validazione del fascicolo aziendale alla data prescritta (nel caso di ATI/ATS, anche di un solo componente dell'ATI/ATS) 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. Non è pertanto necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

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

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

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

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

Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a quella riprodotta sullo schermo del personal computer. Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità. In ogni caso deve essere garantita la possibilità di effettuare la ricerca testuale all'interno del documento, evitando documenti scansionati.

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 si compone dei seguenti quadri che devono essere compilati secondo quanto richiesto:

- **Quadro Dati Identificativi**
- **Quadro Partecipanti** (da compilare solo in caso di ATI/ATS)
- **Quadro Investimenti:**

occorre indicare, per ogni riga, la combinazione tra tipologia di investimento (vedasi Par. B) e tematica specifica, che sarà oggetto dell'attività di informazione proposta, scegliendo tra le opzioni contenute nell'apposito menù a tendina. Il dettaglio delle tematiche specifiche è riportato nella tabella seguente:

| Tematiche specifiche<br>(Quadro investimenti)              | Dettaglio delle tematiche specifiche                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cultura della prevenzione e gestione del rischio           | attività di informazione tese ad <u>accrescere</u> tra gli attori dell'AKIS e gli utenti finali la cultura della prevenzione e gestione del rischio                   |
| Attenzione all'ambiente ed ai cambiamenti climatici        | attività di informazione tese a <u>incrementare</u> l'attenzione all'ambiente e a <u>contrastare</u> i cambiamenti climatici                                          |
| Transizione verso la sostenibilità ambientale              | attività di informazione tese a <u>favorire la transizione</u> verso la sostenibilità ambientale                                                                      |
| Lotta al caporalato e allo sfruttamento del lavoro         | attività di informazione tese a <u>sensibilizzare</u> gli operatori di settore in merito alla lotta al caporalato e allo sfruttamento del lavoro nel settore agricolo |
| Contrasto alle fitopatie                                   | attività di informazione tese a <u>contrastare</u> le fitopatie                                                                                                       |
| Contrasto alle malattie degli allevamenti e alle epizootie | attività di informazione tese a <u>contrastare</u> le malattie degli allevamenti e le epizootie                                                                       |
| Altro                                                      | Altre tematiche, diverse da quelle sopra riportate, coerenti con il Reg. 2115/2021, art. 15, par. 4. e con gli obiettivi specifici della PAC                          |

**Per tutte le casistiche sopra esposte: dopo aver selezionato la tipologia, inserire nel campo “ulteriori informazioni” il titolo dell’attività e ogni dettaglio utile a descrivere sinteticamente l’investimento proposto.**

**Occorre poi inserire nella colonna ‘Dato/Valore/Um’ il dato corrispondente all’indicatore previsto per ogni investimento proposto, ovvero:**

- **n° di video** da realizzare e stima del **n° di visualizzazioni** nel caso dei video su *social media/web*;
- **n° di contenuti** da realizzare e stima del **n° di utenti**, intesi come telespettatori o radioascoltatori, nel caso dei contenuti radio-televisivi;
- **n° di pubblicazioni** da realizzare e stima del **n° di copie** che saranno distribuite nel caso delle pubblicazioni editoriali;
- **n° di eventi** da organizzare e stima del **n° di partecipanti**, intesi come n° di persone che interverranno, nel caso di convegni e incontri tecnici.

**Infine occorre inserire l’importo totale della spesa ammissibile.** Per tutte le tipologie di attività l’importo deve essere inserito manualmente.

**Esempio di compilazione del quadro investimenti:**

| <b>Investimento</b>                                                                     | <b>Ulteriori informazioni</b>                                                                                           | <b>Dato / Valore / UM</b>                 | <b>Importo Investimento</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|
| Video su <i>social-media/web</i> sulla cultura della prevenzione e gestione del rischio | Realizzazione di 3 video da pubblicare sui seguenti <i>social media</i> : (...) dal titolo: 1 - (...), 2 (...), 3 (...) | N° video: 3<br>N° visualizzazioni: 10.000 | 3.000 €                     |
| Incontri tecnici sulla lotta al caporalato e allo sfruttamento del lavoro               | Realizzazione di incontro tecnico che illustrerà (...)                                                                  | N° eventi: 1<br>N° partecipanti: 15       | 1.000 €                     |

- **Quadro Dichiarazioni;**
- **Quadro Impegni;**
- **Quadro Allegati:** la domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati:
  1. Modello 1- Progetto informativo;
  2. Curricula in formato europeo dei soggetti coinvolti in ogni attività informativa (vedasi Par. B.6);
  3. Preventivi / giustificativi delle spese reali (inclusi i costi del personale), di cui al par. B.5.2;
  4. Modello 2 - Accordo ATI-ATS (se pertinente).

I modelli di cui ai punti 1 e 4 qui sopra sono scaricabili ai seguenti link:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributifinanziamenti/csr-2023-2027-azioni-di-informazione-il-settore-agricolo-srh04-bando-2026>

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/complemento-regionale-per-sviluppo-rurale-2023-2027-csr/srh04-azioni-informazione>

Inoltre, se pertinente, dovrà essere allegata anche la seguente documentazione:

- (solo per i beneficiari, quali 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 con 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 **nei formati** specificati al paragrafo C.2.2.

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**

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

- A.** la verifica delle condizioni di ammissibilità del richiedente;
- B.** la verifica dei criteri di selezione e l'attribuzione del punteggio;
- C.** la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;
- D.** la verifica della congruità tecnico-economica dell'intervento proposto sulla base della documentazione allegata;
- E.** la determinazione della spesa ammessa e del contributo concedibile.

L'istruttoria della domanda di sostegno include le istruttorie di ammissibilità e di ammissione a finanziamento.

#### **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 di ammissibilità della domanda consiste in attività amministrative finalizzate a verificare che la stessa soddisfi i requisiti previsti ai paragrafi A.3.

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

- negativo, indicandone le motivazioni;
- positivo.

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 a finanziamento**

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

L'istruttoria prevede: l'attribuzione del punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al Par. B.6, la valutazione e la verifica della congruità tecnico-economica dell'investimento proposto sulla base della documentazione allegata e la verifica dell'ammissibilità delle spese.

Sulla base di tale istruttoria viene definita una graduatoria delle domande finalizzata a individuare:

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

La graduatoria viene approvata con determinazione dirigenziale. Il provvedimento viene comunicato mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale <https://bandi.regione.piemonte.it/>.

Al termine dell'istruttoria, in caso di esito negativo o parzialmente positivo (in merito alla posizione in graduatoria piuttosto che alla non ammissibilità di alcune attività formative o voci di spesa) 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, ai sensi dell'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

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

La comunicazione di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno è trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023 – 2027**.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere riportato nella documentazione prodotta del Beneficiario (vedasi allegato I). Il CUP viene pubblicato sul servizio “**Sviluppo rurale 2023-2027**” all’atto dell’ammissione a finanziamento.

### C.3.3. Gestione degli investimenti

Le disposizioni per la gestione degli investimenti ammessi a finanziamento sono definite in Tab. 2, fermo restando:

- quanto indicato in Tabella 1, relativa alle caratteristiche degli investimenti;
- quanto indicato nell’Allegato V al presente Bando, in materia di riduzioni e sanzioni.

Si precisa inoltre che i **luoghi di ambientazione** dei video e dei contenuti radio-tv (riprese video e fotografiche in esterna), nonché la sede di svolgimento di convegni e incontri tecnici devono essere collocati all’interno del territorio della Regione Piemonte.

Possono essere collocati al di fuori del territorio della Regione Piemonte:

- uffici, studi o locali destinati alla pre-produzione e alla post-produzione di video e contenuti radio-tv;
- uffici, studi o locali destinati alla redazione, all’elaborazione grafica e alla stampa di pubblicazioni editoriali.

In ogni caso gli **argomenti** trattati devono essere riferiti alla **realtà agricola piemontese**.

I beneficiari sono tenuti a comunicare al Settore A1712D – Attuazione dei servizi di sviluppo agricolo, attraverso la casella di posta elettronica [SRH04@regione.piemonte.it](mailto:SRH04@regione.piemonte.it), le modalità di svolgimento di ciascuna attività e i relativi dettagli o contenuti secondo lo schema riportato nella Tabella 2.

**Tabella 2 - Disposizioni per la gestione degli investimenti**

| Descrizione tipologia di attività                                                                          | Termini per la comunicazione dell’avvio dell’attività                                  | Elementi da includere della comunicazione dell’avvio dell’attività                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - Video su <i>social-media/web</i>                                                                       | Almeno 5 giorni prima della data di pubblicazione (data in cui viene postato il video) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Numero progressivo dell’attività (investimento) come da domanda di sostegno</li><li>• Titolo e sintesi del video</li><li>• Indicazione del luogo di ambientazione del video</li><li>• Indicazione della piattaforma/sito web su cui sarà pubblicato</li><li>• Data della pubblicazione</li></ul> |
| 2 - Contenuti radio-televisivi (presentati anche attraverso app radio e/o tv) su canali nazionali o locali | Almeno 5 giorni prima della data di prima trasmissione                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Numero progressivo dell’attività (investimento) come da domanda di sostegno</li><li>• Titolo e sintesi del contenuto (nel caso di</li></ul>                                                                                                                                                      |

| Descrizione tipologia di attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Termini per la comunicazione dell'avvio dell'attività | Elementi da includere della comunicazione dell'avvio dell'attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                       | <p>contenuto da trasmettere in diretta si richiede documentazione scritta riportante il dettaglio degli argomenti che saranno trattati durante la trasmissione e i nominativi delle persone che intervengono)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicazione del luogo di ambientazione del contenuto</li> <li>• Data della prima trasmissione e – ove previsto – delle successive repliche</li> </ul> |
| 3 - Pubblicazioni editoriali:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Almeno 5 giorni prima della data di uscita            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero progressivo dell'attività (investimento) come da domanda di sostegno</li> <li>• Titolo e contenuto integrale – immagini incluse - della pubblicazione (non é richiesta l'elaborazione grafica definitiva)</li> <li>• Descrizione del piano di distribuzione</li> <li>• Data di uscita della pubblicazione</li> </ul>                                             |
| 4 – Convegni<br>5 - Incontri tecnici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Almeno 10 giorni prima dell'inizio delle attività     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero progressivo dell'attività (investimento) come da domanda di sostegno</li> <li>• Titolo e programma dell'evento</li> <li>• Indicazione del luogo di svolgimento dell'attività</li> <li>• Data e orario di svolgimento</li> </ul>                                                                                                                                  |
| <p><b><u>Fatta salva qualsiasi eventuale valutazione futura sugli investimenti, si precisa che, entro il giorno lavorativo successivo alla pubblicazione o prima trasmissione, le copie dei video realizzati o dei contenuti radio-televisivi dovranno essere inviate attraverso una piattaforma per il trasferimento di files che garantisca il rispetto della riservatezza dei dati (inserendo come indirizzo e-mail del destinatario: <a href="mailto:SRH04@regione.piemonte.it">SRH04@regione.piemonte.it</a>) o in alternativa dovranno essere inserite su supporto digitale (a titolo esemplificativo: cd rom, chiavetta USB, memoria esterna) e spedite a mezzo raccomandata A/R entro i termini riportati in Tabella 2, all'indirizzo:</u></b></p> <p><b>- Regione Piemonte, Direzione A1700A – Agricoltura e Cibo – Settore A1712D, Piazza Piemonte, 1 – 10127 – Torino</b></p> |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**Le eventuali opinioni espresse nei contenuti finanziati dal presente Bando sono quelle dell'autore e non impegnano Regione Piemonte.**

**Regione Piemonte declina ogni responsabilità per un utilizzo non appropriato dei materiali realizzati.**

Le comunicazioni prive di una o più delle informazioni o elementi previsti sopra saranno considerate mancate comunicazioni.

L'eventuale annullamento e/o rinvio di un'attività, deve essere comunicata attraverso la casella di posta elettronica SRH04@regione.piemonte.it almeno 48 ore prima dell'inizio delle attività medesima.

Il mancato rispetto di tale termine potrà essere derogato esclusivamente per cause di forza maggiore ovvero circostanze eccezionali (par. C.9).

### **Disposizioni particolari per i convegni e gli incontri tecnici**

Dovrà essere predisposto, esibito in caso di controllo e allegato alle successive domande di pagamento:

1. un registro presenze in cui siano specificati almeno:
  - la descrizione, il luogo di svolgimento e la data dell'attività;
  - elenco del personale, presente all'attività, afferente al beneficiario (a titolo esemplificativo: tecnici, relatori, accompagnatori), completo di cognome, nome e relative firme;
  - l'elenco dei partecipanti (cognome e nome) con le relative firme;
2. materiale idoneo a dimostrare l'effettivo svolgimento dell'attività (a titolo esemplificativo: foto, video, pubblicazioni), incluso quello previsto dal dettaglio progettuale.

## **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.

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

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto ammesso a finanziamento che comportino modifiche ai contenuti dello stesso.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa a finanziamento;
- solo dopo l'approvazione della domanda di sostegno con provvedimento individuale di ammissione all'aiuto;
- nei termini previsti dai par. A.6 e C.1.2., ovvero entro il **31/03/2027**;
- solo per gli investimenti non ancora avviati.

Sono ammesse un massimo di 2 varianti al progetto approvato.

La variante è ammissibile solamente se:

- vengono confermati le finalità del progetto approvato, gli obiettivi e/o i criteri che hanno reso ammissibile il progetto;
- rispetta le condizioni e i limiti indicati nel Bando;

- non determina una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporta un aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.

Sono considerate varianti:

- a) le modifiche del Progetto e dei relativi costi, salvo quanto specificato al capoverso precedente in relazione all'ammissibilità della variante;
- b) in caso di A.T.I o A.T.S. la fuoriuscita o la modifica dell'assetto o dell'oggetto societario anche di uno solo dei suoi componenti.

Per modifiche di cui al punto a) si intendono ad esempio:

- (i) la variazione di uno qualsiasi dei singoli elementi dell'investimento, quali ad esempio: il titolo dell'attività, l'importo, i soggetti con documentata esperienza ecc.;
- (ii) la sostituzione, l'aggiunta o l'eliminazione di un investimento.

**Non è ammissibile avviare investimenti oggetto di variante prima dell'approvazione della domanda di variante stessa.**

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido l'ultimo progetto approvato.

I nuovi investimenti proposti in variante e le relative spese sono ammissibili a finanziamento solo se sostenuti dopo l'approvazione della variante.

Eventuali maggiori spese derivanti da una variante approvata restano a totale carico del richiedente.

#### **C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante**

La documentazione da produrre è la seguente:

- la Relazione di variante sottoscritta dal legale rappresentante contenente le motivazioni e la descrizione delle modifiche richieste;
- tutti gli allegati (Modelli, accordo...) modificati rispetto alla domanda approvata con evidenza delle modifiche inserite ed evidenza del testo eliminato;
- altra documentazione: eventuali allegati a supporto della variante.

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

L'istruttoria della domanda è di competenza del Settore A1706B Servizi di Sviluppo e Controlli in Agricoltura della Direzione regionale Agricoltura e Cibo. Il procedimento istruttorio si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda.

Ove se ne ravvisi la necessità, nel corso dell'istruttoria possono essere richiesti: il rilascio di dichiarazioni, la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, si possono esperire accertamenti tecnici e ispezioni, ordinare esibizioni documentali. Nel caso sia ritenuta necessaria l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 2, comma 7 della L. 241/1990, i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni.

Al termine dell'istruttoria, in caso di esito negativo o parzialmente positivo 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, ai sensi dell'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.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiari**

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

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, motivandola, una sola proroga per un periodo massimo di sei mesi calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione degli investimenti/data di rendicontazione.

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

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore 90 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti/data di rendicontazione, esclusivamente mediante l'apposita istanza predisposta su SIAP.

Il Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga, e comunica l'esito al beneficiario.

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

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

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

La richiesta di voltura deve essere presentata mediante apposita istanza predisposta 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. A3.

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 istanza 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.

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

Le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate presentando domanda di correzione di errori palesi (apposita istanza presente su SIAP) 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.6.3.

## **c.6. Domanda di pagamento**

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di acconto o saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**" disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

### **C.6.1. Domanda di acconto**

Il beneficiario può presentare al massimo n. 1 domanda di pagamento dell'acconto, secondo quanto previsto al par. A.6.

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.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto**

La domanda di acconto dev'essere presentata entro il **02/11/2027** (vedere Par. A.6 e par. C.1.2).

## **C.6.2. 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.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo**

La domanda di saldo dev'essere presentata entro il **31/7/2028** (vedere par. A.6 e par. C.1.2).

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga e qualora si determini grave ritardo nell'attuazione degli interventi ammessi al finanziamento, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito nell'allegato V al presente Bando; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

## **C.6.3. 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:

- per ogni tipologia di attività:

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

2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi al progetto; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;

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

3. copia dei contenuti radio-televisivi trasmessi in diretta (da spedire con le stesse modalità indicate al par. C.3.3.);

4. copia dei registri di cui al par. C.3.3. (previsti per convegno e incontri tecnici);

- per i beneficiari, quali 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 effettua-

ta (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.

La documentazione di cui ai punti 1) e 2), scaricabile a seguito della compilazione della procedura We Check Appalti, deve essere fornita tramite *files* con estensione “.zip”.

#### **C.6.4. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo**

L'Ente istruttore è il Settore A1712D - Attuazione dei servizi di sviluppo agricolo della Direzione regionale Agricoltura e Cibo.

L'ente istruttore procede 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)** dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- d)** della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo;
- e)** della regolarità contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- f)** dei prodotti/investimenti interamente realizzati in relazione alla domanda di pagamento presentata
- g)** dei registri e materiali di cui al par. C.3.3.

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

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

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

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

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

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

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

### **C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**

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

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

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

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

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

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita nell'allegato V del presente bando, in conformità al Decreto Ministeriale n. 93348 del 26.02.2024 e D.D. n. 357 del 13.05.2024 e della D.D. n. 903 del 21.10.2025, ed è applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con DD n. 100 del 18.04.2025.

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate.

### **C.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti**

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

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

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

## **C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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

1. una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
2. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
3. un'epizootia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
4. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
5. il decesso del beneficiario;
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) controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici.

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

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

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

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

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

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

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](http://www.sistemapiemonte.it).

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

**Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura**

Telefono Segreteria di settore 0114321466;

Referente Sergio De Caro 0114324343, [sergio.decaro@regione.piemonte.it](mailto:sergio.decaro@regione.piemonte.it)

Referente Francesco Ambrogio 0114322131, [francesco.ambrogio@regione.piemonte.it](mailto:francesco.ambrogio@regione.piemonte.it)

pec: [SSA@cert.regione.piemonte.it](mailto:SSA@cert.regione.piemonte.it)

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

### **D.5. Ricorsi**

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

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

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AKIS</b>                                                   | Agricultural Knowledge and Innovation System – sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo: combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati |
| <b>Beneficiario</b>                                           | un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni       |
| <b>Capofila</b>                                               | uno dei partecipanti dell'ATI/ATS che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza.                                                                                                       |
| <b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione</b> | Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione        |
| <b>Intervento</b>                                             | uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una 'scheda intervento' nel piano strategico della PAC (es. SRH01- Erogazione dei servizi di consulenza)                            |
| <b>Investimento</b>                                           | si intende la singola attività informativa                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Progetto informativo</b>                                   | si intende l'insieme di più investimenti (attività informative)                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Piano Strategico della PAC</b>                             | Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro.                                            |

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

|               |                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------|
|               |                                                              |
| <b>ARPEA:</b> | Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura |
| <b>ATI:</b>   | Associazione temporanea di imprese                           |
| <b>ATS:</b>   | Associazione temporanea di scopo                             |
| <b>CAA:</b>   | Centro di assistenza agricola                                |
| <b>CNS:</b>   | Carta nazionale dei servizi                                  |
| <b>CSR:</b>   | Complemento per lo sviluppo rurale                           |
| <b>DM:</b>    | Decreto Ministeriale                                         |
| <b>DPR:</b>   | Decreto del Presidente della Repubblica                      |
| <b>PAC:</b>   | Politica agricola comune                                     |
| <b>PEC:</b>   | Posta elettronica certificata                                |
| <b>PSP:</b>   | Piano strategico della PAC                                   |
| <b>SAL:</b>   | Stato avanzamento lavori                                     |

|                |                                                |
|----------------|------------------------------------------------|
| <b>SIAP:</b>   | Sistema informativo agricolo piemontese        |
| <b>s.m.i.:</b> | successive modifiche e integrazioni            |
| <b>TFUE:</b>   | 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) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)

### Norme statali

- Legge n. 241/90 e s.m.i. "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- D.lgs. 17 marzo 2023, n. 42. Attuazione del 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, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune
- DM 166/2001 "Disposizioni in materia di accreditamento dei soggetti attuatori nel sistema di formazione professionale"
- il Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia, approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2025)8022 del 27 novembre 2025
- DM n° 410727 del 04/08/2023 - Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli NON SIGC

## **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**

- CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, riadottato dalla Giunta Regionale con DGR n. 2-941 del 31 marzo 2025.
- DGR 6-1940 del 10 dicembre 2025 che approva definisce gli indirizzi operativi per l'attivazione del bando relativo all'intervento SRH04 "Azioni di informazione per il settore agricolo".

## **G. Allegati**

- ALLEGATO I\_Modalità\_e\_documentazione\_di\_pagamento\_SRH04
- ALLEGATO II\_Pubblicità\_del\_contributo\_SRH04
- ALLEGATO III\_Trattamento\_dei\_dati\_personali\_SRH04
- ALLEGATO IV\_Tabella di concordanza tematiche-Obbiettivi PAC-SRH04
- ALLEGATO V\_Sanzioni, riduzioni ed esclusioni\_SRH04

## MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

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

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

1) l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;

2) il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale (ex art. 46 D.lgs. 385/93) viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.lgs. 385/93) sui beni aziendali.

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

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

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

**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 in originale. 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 in originale. 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 assumtrice) 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 la busta paga del dipendente che ha svolto l'attività e apposito prospetto riepilogativo (timesheet) del tempo impiegato sottoscritto dal dipendente stesso e dal competente responsabile dell'ente; sono ammissibili anche i relativi oneri riflessi purché giustificati con apposita documentazione.

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

La documentazione di spesa deve obbligatoriamente riportare, in quanto inserito dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto:

- 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).

**pena l'inammissibilità dell'importo relativo**, fatte salve le modalità di regolarizzazione in seguito descritte.

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.i documenti relativi a spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR Piemonte;
- c.le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc);
- d.gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali.

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.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

**Visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR**

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

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

Per ulteriori indicazioni tecniche consultare la guida e gli allegati presenti 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); i delegati al trattamento dei dati della Giunta regionale sono il Responsabile pro tempore del Settore A1706B - Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura e il Responsabile pro-tempore del Settore A1712D - Attuazione dei servizi di sviluppo agricolo, 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 sono indicati nella tabella in calce al presente allegato ;
- i suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;
- i suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;
- i suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per lo sviluppo rurale, sono conservati finché la sua posizione sarà attiva nell'impresa o ente da lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti in materia di sviluppo rurale da lei attivati;
- i suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

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

Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

#### ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI

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

ALLEGATO IV – Tabella di concordanza tra le tematiche indicate nell’art. 15 par. 4 del Reg. UE 2021/2115, le tematiche prioritarie previste dal criterio di selezione P04 per l’intervento SRH04 e gli obiettivi specifici della PAC *(le parti di testo evidenziate con il medesimo colore indicano il collegamento tra tematiche e obiettivi specifici della PAC)*

| <u>Tematiche riportate nel Reg. UE 2021/2115 art. 15 paragrafo 4</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tematiche specifiche di cui alla Sezione 7 – Principio di selezione P04 della scheda SRH04 del CSR della Regione Piemonte: | Obiettivi specifici della PAC (Reg. UE 2021/2115 art. 6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) tutti i requisiti, le condizioni e gli impegni in materia di gestione applicabili agli agricoltori e agli altri beneficiari stabiliti nel piano strategico della PAC, compresi i requisiti e le norme nell’ambito della condizionalità e le condizioni per gli interventi, nonché le informazioni sugli strumenti finanziari e sui piani aziendali istituiti a norma del piano strategico della PAC; | <p>- attenzione all’ambiente ed ai cambiamenti climatici;</p> <p>- transizione verso la sostenibilità ambientale;</p>      | <p><b>d)</b> contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all’adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l’energia sostenibile</p> <p><b>e)</b> promuovere lo sviluppo sostenibile e un’efficiente gestione delle risorse naturali, come l’acqua, il suolo e l’aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche</p> <p><b>f)</b> contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi</p> <p><b>d)</b> contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all’adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l’energia sostenibile</p> <p><b>e)</b> promuovere lo sviluppo sostenibile e un’efficiente gestione delle risorse naturali, come l’acqua, il suolo e l’aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche</p> <p><b>f)</b> contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>- lotta al caporalato e allo sfruttamento del lavoro;</p> <p>- Altre tematiche</p>                                                                                                                                         | <p><b>b)</b> migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione</p> <p><b>h)</b> promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile</p> <p>→ tutti gli obiettivi specifici</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>b) i requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare la direttiva 92/43/CEE, la direttiva 2000/60/CE, l'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009, relativo all'immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari e che abroga le direttive del Consiglio 79/117/CEE e 91/414/CEE (GU L 309 del 24.11.2009, pag. 1), la direttiva 2008/50/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 maggio 2008, relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa (GU L 152 dell'11.6.2008, pag. 1), la direttiva 2009/128/CE, la direttiva 2009/147/CE, il regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 marzo 2016, relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale («normativa in materia di sanità animale») (GU L 84 del 31.3.2016, pag. 1), il Regolamento (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016, relativo alle misure di protezione contro gli organismi nocivi per le piante, che modifica i regolamenti (UE) n. 228/2013, (UE) n. 652/2014 e (UE) n. 1143/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio e abroga le direttive 69/464/CEE, 74/647/CEE, 93/85/CEE, 98/57/CE, 2000/29/CE, 2006/91/CE e 2007/33/CE del Consiglio (GU L 317 del 23.11.2016, pag. 4) e la direttiva (UE) 2016/2284 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2016, concernente la riduzione delle emissioni nazionali di determinati inquinanti atmosferici, che modifica la direttiva 2003/35/CE e abroga la direttiva 2001/81/CE (GU L 344 del 17.12.2016, pag. 1);</p> | <p>- attenzione all'ambiente ed ai cambiamenti climatici;</p> <p>- transizione verso la sostenibilità ambientale;</p> <p>- contrasto alle fitopatie;</p> <p>- contrasto alle malattie degli allevamenti e alle epizootie;</p> | <p><b>d)</b> contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile</p> <p><b>e)</b> promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche</p> <p><b>a)</b> sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione</p> <p><b>i)</b> migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                             | <b>resistenze antimicrobiche</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | Altre tematiche                                                                                                                                                             | → tutti gli obiettivi specifici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| c) le pratiche aziendali che prevengono lo sviluppo della resistenza antimicrobica, come indicato nella comunicazione della Commissione del 29 giugno 2017 intitolata «Piano d'azione europeo "One Health" contro la resistenza antimicrobica»; | - attenzione all'ambiente ed ai cambiamenti climatici;<br>- transizione verso la sostenibilità ambientale;<br>- contrasto alle malattie degli allevamenti e alle epizootie; | <b>i)</b> migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | Altre tematiche                                                                                                                                                             | → tutti gli obiettivi specifici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| d) la prevenzione e la gestione del rischio;                                                                                                                                                                                                    | - cultura della prevenzione e gestione del rischio;                                                                                                                         | a) sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione                                                                                                                                                                                                                                                        |
| e) il sostegno all'innovazione, in particolare per la preparazione e l'attuazione di progetti di gruppi operativi del PEI di cui all'articolo 127, paragrafo 3;                                                                                 | Altre tematiche                                                                                                                                                             | → tutti gli obiettivi specifici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| f) le tecnologie digitali nell'agricoltura e nelle zone rurali di cui all'articolo 114, lettera b);                                                                                                                                             | Altre tematiche                                                                                                                                                             | <b>b)</b> migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione<br><br><b>h)</b> promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile<br><br>→ tutti gli obiettivi specifici |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>g) gestione sostenibile dei nutrienti, compreso, al più tardi a partire dal 2024, l'utilizzo di uno strumento di sostenibilità per le aziende agricole relativo ai nutrienti che consiste in qualsiasi applicazione digitale che fornisca almeno: i) un bilancio dei principali nutrienti nel suolo; ii) i requisiti legali relativi ai nutrienti; iii) dati relativi al suolo, basati sulle informazioni e le analisi disponibili; iv) i dati del sistema integrato di gestione e di controllo (SIGC) pertinenti per la gestione dei nutrienti;</p> | <p>- attenzione all'ambiente ed ai cambiamenti climatici;</p> <p>- transizione verso la sostenibilità ambientale;</p> <p>Altre tematiche</p> | <p>e) promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche</p> <p>→ tutti gli obiettivi specifici</p>                                                                       |
| <p>h) le condizioni di impiego, gli obblighi dei datori di lavoro, la salute e la sicurezza sul lavoro e il sostegno sociale nelle comunità di agricoltori.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>- lotta al caporalato e allo sfruttamento del lavoro;</p> <p>Altre tematiche</p>                                                          | <p>h) promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile</p> <p>→ tutti gli obiettivi specifici</p> |

**Criteri per l'applicazione della disciplina delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni ai sensi del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26.02.2024 e D.D. n. 357 del 13.05.2024 e della D.D. n. 903 del 21.10.2025 per il bando SRH04/1/2025.**

## **1. 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 al termine dell'istruttoria di pagamento 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.

## **2. INADEMPIENZE/VIOLAZIONI/ INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ESSENZIALI**

In riferimento al Par. B.7.1. del Bando si riportano gli impegni essenziali previsti:

- dare avvio alle attività previste e sostenere le spese non prima dell'ammissione a sostegno;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori;
- non richiedere per gli stessi interventi analoghi finanziamenti con fondi comunitari, nazionali e regionali;
- per gli enti formativi accreditati: mantenere il requisito dell'accREDITAMENTO sino al termine delle attività progettuali.

**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.**

## **3. INADEMPIENZE/VIOLAZIONI/ INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ACCESSORI**

Gli impegni accessori previsti al par. B.7.2 del Bando sono:

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.5.5;
2. informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'*allegato II al Bando (Pubblicità del sostegno)*;
3. fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;

4. utilizzare l’emblema dell’Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti;
5. realizzare gli investimenti in modo conforme alle finalità dell’intervento e al progetto approvato (incluse successive varianti approvate);
6. mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell’operazione;
7. rispettare la normativa sugli appalti (nel caso di beneficiari pubblici);
8. comunicare almeno 5 giorni prima la data di uscita delle pubblicazioni editoriali, la data della pubblicazione di video su social media/web e la data della trasmissione di contenuti radio-televisivi (secondo quanto stabilito nella Tabella 2 del Bando);
9. comunicare almeno 10 giorni prima la data d’inizio delle attività della tipologia convegni/incontri tecnici (secondo quanto stabilito nella Tabella 2 del Bando) ;
10. comunicare, secondo le modalità indicate al par. C.3.3. del Bando, l’eventuale annullamento e/o rinvio di un’attività;
11. predisporre e inviare il materiale previsto al par. C.3.3 del Bando;

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 ammessa 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 se ne quantifica il livello per ognuno dei tre indici di verifica (gravità, entità e durata) secondo i punteggi seguenti: bassa=1 punto, media=3 punti, alta=5 punti.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede al calcolo del valore medio fra gravità, entità e durata, da arrotondare al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

In base al valore medio così ottenuto, la percentuale di riduzione è determinata secondo la seguente tabella:

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

Tale modalità di calcolo viene ripetuta per ogni impegno.

Successivamente si esegue la sommatoria delle riduzioni od esclusioni relative a tutti gli impegni afferenti al medesimo intervento.

Si riportano di seguito le violazioni a impegni accessori e gli indici definiti secondo quanto sopra descritto in relazione al Bando SRH04/1/2025:

| Impegno n.<br>(rif. Par. 3) | Violazione                                                                  | Gravità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Entità          | Durata                                                                                                                           | Nota |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1                           | Presentare domanda di saldo oltre i termini stabiliti (oltre il 30/06/2028) | Gli indici di gravità, entità e durata non sono applicabili. Per ogni 10 giorni di ritardo oltre i termini stabiliti è applicata una riduzione pari al 5% del contributo concesso, fino alla totale decadenza del contributo per un ritardo pari o superiore al termine perentorio di 200 giorni. In quest'ultimo caso il Beneficiario sarà tenuto alla restituzione delle somme eventualmente già percepite, maggiorate degli interessi maturati. |                 |                                                                                                                                  |      |
| 1                           | Non effettuare o non concludere entro il 30/06/2028 tutte le attività       | Non applicabile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Non applicabile | Ritardo nella conclusione delle attività<br>< 30 gg: 1;<br>≥ 30 e ≤ 60 gg: 3;<br>> 60 gg o almeno un'attività non effettuata: 5. |      |

| <b>Impegno n.<br/>(rif. Par. 3)</b> | <b>Violazione</b>                                                                                                                                                                                          | <b>Gravità</b>  | <b>Entità</b>                                                                                                                                  | <b>Durata</b>   | <b>Nota</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2, 3, 4                             | Informazioni e comunicazioni circa il sostegno concesso (come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'allegato II al bando) assenti o non conformi | Non applicabile | % dei controlli con informazioni e comunicazioni non conformi:<br>- fino al 20%: 1;<br>- dal 20% al 60%: 3;<br>- più del 60%: 5                | Non applicabile | Consultare la guida al seguente link:<br><br><a href="https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-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</a> |
| 8, 9                                | Mancata comunicazione entro i tempi previsti di una o più informazioni indicate nella Tabella 2 (par. C.3.3) del Bando                                                                                     | Non applicabile | % delle attività comunicate oltre i termini stabiliti:<br>- fino al 20%: 1;<br>- dal 20% al 60%: 3;<br>- più del 60%: 5                        | Non applicabile | Le spese rendicontate afferenti ad attività comunicate dopo il loro inizio non saranno considerate ammissibili                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 8, 9                                | Comunicazione incompleta, ovvero mancante di uno o più elementi indicati nella Tabella 2 (par. C.3.3. del Bando)                                                                                           | Non applicabile | % delle attività comunicate in modo incompleto:<br>- fino al 20%: 1;<br>- dal 20% al 60%: 3;<br>- più del 60%: 5                               | Non applicabile |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10                                  | Annullamento/rinvio della attività per cause diverse da quelle di forza maggiore o da eventi eccezionali                                                                                                   | Non applicabile | Indici di entità della violazione:<br>% delle attività annullate/rinviate<br><br>- fino al 20%: 1;<br>- dal 20% al 60%: 3;<br>- più del 60%: 5 | Non applicabile |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| <b>Impegno n.<br/>(rif. Par. 3)</b> | <b>Violazione</b>                                                                                            | <b>Gravità</b>  | <b>Entità</b>                                                                                               | <b>Durata</b>   | <b>Nota</b> |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| 11                                  | Registro presenze predisposto per le tipologie Convegni e Incontri tecnici: presente ma incompleto           | Non applicabile | % delle attività con registro incompleto: - fino al 20%: 1;<br>- dal 20% al 60%: 3;<br>- più del 60%: 5     | Non applicabile |             |
| 11                                  | Registro predisposto per le tipologie Convegni e Incontri tecnici: assente                                   | Non applicabile | % delle attività con registro assente: - fino al 20%: 1;<br>- dal 20% al 60%: 3;<br>- più del 60%: 5        | Non applicabile |             |
| 5, 6, 7                             | Attività svolte in modo non conforme al bando o rispetto a quanto dettagliato nell'ultima variante approvata | Non applicabile | % delle attività svolte in modo non conforme: fino al 20%: 1;<br>dal 20% al 60%: 3;<br>più del 60%: 5       | Non applicabile |             |
| 5                                   | Attività non svolte secondo quanto dettagliato nelle comunicazioni di avvio                                  | Non applicabile | % delle attività svolte in modo non conforme: - fino al 20%: 1;<br>- dal 20% al 60%: 3;<br>- più del 60%: 5 | Non applicabile |             |

#### **4. 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.

#### **5. FALSE PROVE E OMISSIONI INTENZIONALI**

Sono previste dall'art. 15, comma 10 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.

## **6. 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'epizootia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- 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.

## **7. 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.

## **8. 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.

## **9. 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.