

Codice A1701B

D.D. 19 giugno 2026, n. 634

**DGR n. 3-2647 del 9 giugno 2026. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027. Approvazione del bando n. 3/2026 dell'Intervento strategico SRD06 - Azione 1.1 "Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico".**



**ATTO DD 634/A1701B/2026**

**DEL 19/06/2026**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A1700A - AGRICOLTURA E CIBO  
A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche**

**OGGETTO:** DGR n. 3-2647 del 9 giugno 2026. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027. Approvazione del bando n. 3/2026 dell'Intervento strategico SRD06 - Azione 1.1 "Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico".

Premesso che:

- il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, e s.m.i. reca norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 e s.m.i. reca norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e abroga il Regolamento (UE) 1306/2013;
- il Regolamento delegato (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

Premesso, inoltre, che:

- il Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia, notificato in ultimo alla Commissione europea il 15 novembre 2022, è stato approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022 e, da ultimo, con decisione C(2026)745 del 11 febbraio 2026, 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 CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, adottato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 17-6532 del 20 febbraio 2023, da ultimo riadottato con DGR 6-2503 del 4/5/2026, prevede, tra l'altro, interventi che comportano impegni in materia di investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale.

Richiamato che:

- il PSP stabilisce al 40,70% il tasso di partecipazione del FEASR alla spesa pubblica ammissibile, al 41,51% il tasso di partecipazione statale alla spesa pubblica ammissibile e al 17,79% il tasso di partecipazione regionale alla spesa pubblica ammissibile;
- il sistema di governance, ai sensi della Sezione 7.1 del PSP 2023-2027 Italia, prevede l'Autorità di Gestione Nazionale, individuata nel Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) e l'Autorità di Gestione Regionale dei CSR 2023-2027, che per la Regione Piemonte è individuata, ai sensi della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23, nel Responsabile della Direzione Agricoltura e cibo;
- il Comitato di monitoraggio regionale, istituito con deliberazione della Giunta Regionale n. 11-6552 del 27/02/2023, da ultimo modificata con DGR n. 3-215 del 4 ottobre 2024, e conseguentemente aggiornato con DPGR n. 17/2026/XII del 10/03/2026, fornisce in particolare il proprio parere circa la metodologia e i criteri usati per la selezione delle domande aderenti agli interventi, eventuali proposte dell'Autorità di gestione per la modifica del CSR, nonché ogni elemento che il PSN o il CSR demandano al suo parere.

Considerato che:

- come da cronoprogramma di apertura dei bandi nel periodo 2023-2027 contenuto nell'allegato al CSR della Regione Piemonte, nel secondo trimestre dell'anno 2026 è prevista l'apertura del bando dell'Intervento strategico SRD06 Azione 1.1 "Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico";
- per la formazione delle graduatorie delle domande di aiuto trovano applicazione i criteri di selezione contenuti nel PSP e specificati nel CSR per il periodo di programmazione 2023-2027, modulati secondo i punteggi sottoposti al parere del Comitato di monitoraggio regionale, nella consultazione scritta svoltasi dal 17 al 24 marzo 2026, i cui esiti sono stati oggetto di presa d'atto con determinazione dirigenziale n. 352/A1705B/2026 del 27 marzo 2026;
- il bando n. 1/2024, approvato con DD n. 595 del 23 luglio 2024, ai sensi della D.G.R. n. 3-5/2024/XII del 12 luglio 2024, ha registrato ulteriori minori utilizzi di risorse finanziarie ammontanti ad euro 144.954,00, accertati con D.D. n. 493 del 8/5/2026;

- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 3-2647 del 9 giugno 2026 stabilisce:

1. di approvare gli indirizzi operativi riguardanti il bando n. 3/2026 dell'Intervento strategico SRD06 - Azione 1.1 "Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico", di cui all'Allegato 1, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, destinando euro 644.954,00 di dotazione finanziaria, così ripartita:

. euro 144.954,00 di minori utilizzi del CSR 2023-2027, accertati sul bando n. 1/2024 dell'Intervento strategico SRD06 - Azione 1.1 con la citata D.D. n. 493 del 8/5/2026;

. euro 500.000,00 di fondi freschi del CSR 2023-2027 assegnati all'Intervento strategico SRD06 - Azione 1.1;

2. che il cofinanziamento regionale di euro 114.737,32 della spesa pubblica ammissibile di euro 644.954,00, trova copertura finanziaria:

. per euro 25.787,32 con l'Impegno n. 282/2026 del bilancio finanziario gestionale 2026-2028 - annualità 2026, liquidato (atto contabile di liquidazione n. 2026/2396) ad ARPEA;

. per euro 88.950,00 con l'Impegno n. 450/2027 di euro 26.227.360,22 sul capitolo di spesa 219010/2027 (Missione 16 - Programma 1601) del bilancio finanziario gestionale 2026-2028, annualità 2027, che presenta la necessaria disponibilità finanziaria di spesa;

3. ha previsto che le risorse finanziarie che si rendessero disponibili al termine del processo istruttorio del bando n. 1/2024 e n. 3/2026, possano essere utilizzate a finanziare gli eventuali investimenti del bando n. 3/2026 ritenuti ammissibili, ma non finanziabili per esaurimento della dotazione finanziaria;

4. di demandare alla Direzione regionale Agricoltura e Cibo, Settore "Produzioni agrarie e

zootecniche”, l’adozione dei provvedimenti e degli atti necessari per l’attuazione della presente deliberazione.

Richiamato che, la DGR n. 5-2348 del 16/03/2026 ha individuato i seguenti procedimenti amministrativi sottesi all’attuazione dell’intervento SRD06 azione 1.1:

- “Approvazione della graduatoria preliminare per l’assegnazione di contributi per investimenti nell’ambito dell’intervento SRD06 “investimenti per la prevenzione e il ripristino del potenziale produttivo agricolo” (parte biotica) del Piano strategico della politica agricola comune 2023/2027”;
- “Istruttoria delle domande di sostegno presentate nell’ambito dell’intervento SRD06 “investimenti per la prevenzione e il ripristino del potenziale produttivo agricolo” (parte biotica) del Piano strategico della politica agricola comune 2023/2027”;
- “Istruttoria delle domande di variante al progetto relativo alle domande di sostegno presentate nell’ambito dell’intervento SRD06 “investimenti per la prevenzione e il ripristino del potenziale produttivo agricolo” (parte biotica) del Piano strategico della politica agricola comune 2023/2027”.

Ritenuto, pertanto, opportuno approvare il bando n. 3/2026, dell’Intervento strategico SRD06 - Azione 1.1 “Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico” del CSR 2023/2027, riportato nell’allegato 1 facente parte integrante e sostanziale della presente determinazione.

Richiamato, altresì, che:

- la Legge regionale 21 giugno 2002 n. 16 ha istituito in Piemonte l’Organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari (OPR);
- l’articolo 12 della legge regionale n. 35/2006 modificava la Legge regionale n. 16 del 21 giugno 2002, istituendo l’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA);
- la D.G.R. 14 gennaio 2008 n. 38-8030 ha avviato l’operatività dell’ARPEA a partire dal 1 febbraio 2008 quale organismo pagatore sul territorio della Regione Piemonte dei contributi e premi comunitari ai sensi del Regolamento CE n. 885/2006 relativo al riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR;
- la gestione dei flussi finanziari del CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, è effettuata, dal punto di vista operativo, dall’Organismo pagatore regionale ARPEA, come da riconoscimento, a partire dal 1 febbraio 2008, di cui al citato Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 1003 del 25 gennaio 2008, adottato ai sensi del Reg. (CE) 885/2006 e che, ai sensi della delibera CIPESS (Comitato Interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile) n. 55 del 27/12/2022, gli aiuti sono cofinanziati con i fondi provenienti da tre fonti separate, secondo il seguente schema:
  - la quota comunitaria del FEASR (pari al 40,70% della spesa pubblica cofinanziata) è trasferita dall’UE all’Organismo pagatore regionale;
  - la quota nazionale e regionale (pari al 59,30% della spesa pubblica cofinanziata) è suddivisa per il 70% allo Stato (pari al 41,51% della spesa pubblica cofinanziata) che la trasferisce all’Organismo pagato regionale e per il 30% alla Regione Piemonte (pari al 17,79% della spesa pubblica cofinanziata); il cofinanziamento regionale (unico onere per il bilancio gestionale regionale) trova copertura finanziaria nel limite dello stanziamento di spesa iscritto in competenza sul capitolo 219010 (Missione 16 – Programma 1601) del bilancio finanziario gestionale, viene impegnato e liquidato dalla Direzione Agricoltura e cibo in favore di ARPEA e trasferito all’Organismo pagatore regionale;
- l’ARPEA, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, è incaricata di redigere manuali operativi per la definizione delle procedure di controllo delle domande di sostegno e di pagamento, nonché per l’applicazione delle sanzioni in caso di accertate irregolarità;
- l’erogazione dei pagamenti dell’Intervento strategico SRD06 - Azione 1.1 “Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico”, rientra nelle competenze istituzionali dell’ARPEA.

Viste:

- la legge regionale n. 18/2022 “Disposizioni finanziarie e variazione del bilancio di previsione finanziario 2022-2024”;
- la legge regionale n. 3/2026 "Bilancio di previsione finanziario 2026-2028";
- la D.G.R. n. 37-615 del 20 dicembre 2024 "D.Lgs. n. 286/1999. Disposizioni, in conformità alla D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024, sulle attività di ragioneria relative al controllo preventivo di regolarità contabile afferenti alle proposte di deliberazione della Giunta regionale e di provvedimenti del Presidente della Regione (decreti e ordinanze). Revoca della D.G.R. n. 12-5546 del 29 agosto 2017".

Dato atto che il cofinanziamento regionale di euro 114.737,32 della spesa pubblica ammissibile di euro 644.954,00, attivato per il bando n. 3/2026 dell’Intervento strategico SRD06 - Azione 1.1, trova copertura finanziaria:

- per euro 25.787,32 con l’Impegno n. 282/2026 del bilancio finanziario gestionale 2026-2028 - annualità 2026, liquidato (atto contabile di liquidazione n. 2026/2396) ad ARPEA;
- per euro 88.950,00 con l’Impegno n. 450/2027 di euro 26.227.360,22 sul capitolo di spesa 219010/2027 (Missione 16 - Programma 1601) del bilancio finanziario gestionale 2026-2028, annualità 2027, che presenta la necessaria disponibilità finanziaria di spesa.

Richiamato che la Legge regionale 14/2014 (Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione) detta le norme sui procedimenti amministrativi di competenza regionale, al fine di applicare la massima semplificazione e, nel caso della individuazione dei termini per la conclusione, di assumere ogni iniziativa idonea a ridurne la durata.

Attestato che, ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 ed in esito all’istruttoria sopra richiamata, il presente provvedimento non comporta effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, in quanto gli oneri derivanti dal presente provvedimento, per l'importo pari ad euro 114.737,32, sono esclusivamente quelli sopra riportati.

Ritenuto che il presente provvedimento sia soggetto a pubblicazione ai sensi dell’art. 26, comma 1, del d. lgs. 33/2013, sul sito della Regione Piemonte, sezione “Amministrazione Trasparente.

tutto ciò premesso,

#### IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- gli artt. 4 e 17 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- gli artt. 17 e 18 della L.R. n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- richiamata la D.G.R. n. 3-2182 del 30 gennaio 2026 "Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Giunta regionale del Piemonte per gli anni 2026-2028, ai sensi del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021";
- la DGR n. 12-5546 del 29.08.2017 "Linee guida in attuazione della DGR n. 1-4046 del 17 ottobre 2016 in materia di rilascio del visto preventivo di regolarità contabile e altre disposizioni in materia contabile";
- la DGR n. 38-6152 del 02/12/2022 "Approvazione linee guida per le attività di ragioneria relative al controllo preventivo sui provvedimenti dirigenziali. Revoca allegati A, B, D della DGR 12-5546 del 29 agosto 2017";
- la D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 "Disciplina del sistema dei controlli e specificazione dei controlli previsti in capo alla Regione Piemonte in qualità di Soggetto Attuatore nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Revoca delle D.G.R. 17 ottobre 2016 n. 1-

4046 e 14 giugno 2021 n. 1-3361";

- dato atto che il presente provvedimento non determina oneri impliciti per il bilancio gestionale regionale non compresi negli stanziamenti di bilancio (oneri indiretti);
- vista la D.G.R. 16 marzo 2026, n. 5-2348 "Legge n. 241/1990, articolo 2. Legge regionale n. 14/2014, articolo 8. Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi afferenti alla sfera di competenza della Direzione regionale Agricoltura e Cibo. Revoca della deliberazione della Giunta regionale n. 20-6877 del 15 maggio 2023";
- attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024;
- dato atto che sono rispettati gli obblighi in materia di trasparenza, di cui al d.lgs. 33/2013;
- attestata l'avvenuta verifica dell'insussistenza, anche potenziale, di situazioni di conflitto di interesse;

*determina*

con riferimento al Complemento della Regione Piemonte (CSR) di programmazione dello sviluppo rurale 2023-2027, in attuazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 3-2647 del 9 giugno 2026:

1. di approvare il bando n. 3/2026, dell'Intervento strategico SRD06 - Azione 1.1 "Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico" del CSR 2023/2027, riportato nell'allegato 1 facente parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di dare atto che al suddetto Intervento sono destinati euro euro 644.954,00 di dotazione finanziaria;
3. di dare atto che il cofinanziamento regionale di euro 114.737,32 della spesa pubblica ammissibile di euro 644.954,00, attivato per il bando n. 3/2026 dell'Intervento strategico SRD06 - Azione 1.1, trova copertura finanziaria:
  - per euro 25.787,32 con l'Impegno n. 282/2026 del bilancio finanziario gestionale 2026-2028 - annualità 2026, liquidato (atto contabile di liquidazione n. 2026/2396) ad ARPEA;
  - per euro 88.950,00 con l'Impegno n. 450/2027 di euro 26.227.360,22 sul capitolo di spesa 219010/2027 (Missione 16 - Programma 1601) del bilancio finanziario gestionale 2026-2028, annualità 2027, che presenta la necessaria disponibilità finanziaria di spesa.
4. di dare atto le risorse finanziarie che si rendessero disponibili al termine del processo istruttorio del bando n. 1/2024 e n. 3/2026, possano essere utilizzate a finanziare gli eventuali investimenti del bando n. 3/2026 ritenuti ammissibili, ma non finanziabili per esaurimento della dotazione finanziaria;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, come attestato in premessa.

Avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto 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 ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della Legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22 "Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte".

Ai fini dell'efficacia del presente provvedimento si dispone che lo stesso sia pubblicato, ai sensi dell'art. 26 comma 1 del d. lgs. 33/2013, nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

IL DIRIGENTE (A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche)  
Firmato digitalmente da Gianfranco Latino

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

1. Bando\_3\_2026\_SRD\_06.pdf
2. ALLEGATO\_I\_modalità\_e\_documentazione\_di\_pagamento.pdf
3. ALLEGATO\_II\_pubblicità\_sostegno.pdf
4. ALLEGATO\_III\_privacy.pdf
5. ALLEGATO\_IV\_schema\_relazione\_tecnica..pdf



Allegato

---

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



# Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

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

<b>DIREZIONE</b>	<b>Direzione Agricoltura</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Settore Produzioni agrarie e zootecniche</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRD 06</b>
<b>AZIONE</b>	<b>1</b>
<b>SOTTO AZIONE</b>	<b>1.1 Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico</b>
<b>BANDO</b>	<b>3/2026</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>30/09/2026</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.4. Numero di domande presentabili.....	4
A.5. Dotazione finanziaria.....	4
A.6. Scadenze.....	4
B. Caratteristiche dell'intervento:.....	5
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	5
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	5
B.3. Localizzazione dell'operazione.....	5
B.4. Criteri di ammissibilità.....	5
B.5. Spese ammissibili.....	6
B.5.1. Caratteristiche delle Spese ammissibili.....	6
B.5.2. Categorie di Spese ammissibili.....	6
B.5.3. Spese non ammissibili.....	7
B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese.....	7
B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	7
B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	8
B.6. Criteri di selezione e graduatoria.....	8
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	10
B.7.1. Impegni essenziali.....	10
B.7.2. Impegni accessori.....	11
C. Fasi e tempi del procedimento.....	11
C.1. Procedimento amministrativo.....	11
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	11
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	12
C.2. Domanda di sostegno.....	13
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	13
C.2.2. Presentazione delle domande.....	14
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	15
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:.....	16
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria preliminare.....	16
C.3.2. Istruttoria di ammissione.....	17
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	18
C.4.1. Variante.....	18
C.4.2. Adattamento tecnico.....	19
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	19
C.5.1. Domanda di Proroga.....	19
C.5.2. Domanda di Voltura.....	20
C.5.3. Domanda di Rinuncia.....	20
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	20
C.5.5. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	21
C.6. Domanda di pagamento.....	21
C.6.1. Domanda di saldo.....	21
C.6.1. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	21

C.6.2. Istruttoria domanda di saldo.....	22
C.6.3. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	22
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	23
C.1. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	23
C.2. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	23
C.3. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	24
D. Disposizioni finali.....	24
D.1. Ispezioni e controlli.....	24
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	25
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	25
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	26
D.5. Ricorsi.....	26
E. Glossario.....	26
F. Normativa di riferimento.....	27
G. Allegati.....	28

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

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

L'operazione sostiene sistemi di prevenzione attivi che consentano alle aziende agricole di prevenire e mitigare i danni causati da calamità di tipo biotico come le fitopatie.

### **A.2. Finalità e obiettivi**

La misura sostiene la realizzazione di impianti per la produzione sotto rete anti insetto e altri tipi di investimenti finalizzati alla prevenzione dei danni da fitopatie o da organismi nocivi di nuova introduzione notificati da parte dello Stato Membro ai sensi del regolamento UE 2016/203.

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

Il presente bando è riservato a:

- Imprenditori agricoli, singoli o associati, ai sensi dell'art. 2135 del codice civile con l'esclusione degli imprenditori che esercitano esclusivamente attività di selvicoltura e acquacoltura.
- Enti pubblici.

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

E' ammissibile da parte del richiedente la presentazione di n. 1 domanda di sostegno per ogni bando.

E' invece possibile che il richiedente abbia in corso una domanda presentata come soggetto singolo e partecipi anche ad una o più domande presentate da soggetti collettivi di cui il richiedente fa parte.

Per interventi realizzati collettivamente, è consentito presentare una sola domanda di sostegno a nome della forma associativa, purché il possesso dei requisiti specificati al punto A.3 del presente bando sia posseduto da tutte le aziende agricole aderenti. Il soggetto giuridico, che presenta la domanda di sostegno e che definisce tra le imprese agricole un legame stabile finalizzato alla realizzazione di investimenti collettivi per uso condiviso, deve avere un proprio fascicolo nella anagrafe delle aziende agricole.

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

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRD06 azione 1.1) è fissata in Euro 644.954,00 per l'anno 2026 di cui:

- 262.496,27 euro di quota di cofinanziamento europeo (pari al 40,70% della spesa pubblica cofinanziata);
- 267.720,40 euro di quota di cofinanziamento statale (pari al 41,51% della spesa pubblica cofinanziata);
- 114.737,32 euro di quota di cofinanziamento regionale (pari al 17,79% della spesa pubblica cofinanziata).

Qualora si rendessero disponibili risorse finanziarie al termine del processo istruttorio, si potrà procedere a finanziare eventuali investimenti ritenuti ammissibili, ma non finanziabili per esaurimento della dotazione finanziaria.

### **A.6. Scadenze**

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

<b>Attività</b>	<b>Scadenza di presentazione</b>
Presentazione domanda di sostegno	A decorrere dal giorno di approvazione del

	presente Bando ed entro e non oltre le ore 18:00 del 30/09/2026.
Presentazione domanda di variante	Entro 90 giorni antecedenti il termine per la rendicontazione degli interventi
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro ENTRO 7 mesi dalla data della comunicazione di ammissione al sostegno

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:

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

La **spesa minima ammissibile** è pari a € 1.000,00.

La **spesa massima ammissibile** è pari a € 150.000,00.

Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti richiesti nella domanda iniziale per almeno il 70% di quanto ammesso dall'ufficio istruttore (in termini fisici e/o di importo, fatti salvi eventuali ribassi e sconti applicati dai fornitori) in riferimento alla domanda medesima, pena il decadimento della domanda stessa.

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

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

L'aliquota di sostegno è pari all'80% (100% se il beneficiario è un Ente pubblico) delle spese ammesse e sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

### B.3. Localizzazione dell'operazione

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, le operazioni devono essere ubicate all'interno del territorio regionale. Dal momento che i finanziamenti sono rivolti alle aziende agricole per realizzare investimenti volti alla prevenzione e al contenimento dell'insetto fitofago *Popillia japonica* Newman, di recente introduzione sul territorio regionale, avranno priorità gli interventi localizzati nelle aree infestate e tampone, così come definite dalla DD 965/A1703B/2025 del 04/11/2025 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici, riportate su [www.geoportale.piemonte.it](http://www.geoportale.piemonte.it) - sezione agricoltura - sviluppo rurale 2023/2027.

### B.4. Criteri di ammissibilità

Sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono le finalità (paragrafo A.2) della presente sottosezione 1.1 "Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico" nei seguenti comparti: **ortofrutta**, **viticoltura**, **florovivaismo**.

Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un Progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento.

Al fine di evitare eccessivi oneri amministrativi per la gestione dei procedimenti ed al fine di consentire l'accesso ai benefici del sostegno ad un numero adeguato di beneficiari è stabilito che per gli investimenti connessi a danni di tipo biotico la spesa ammissibile debba essere compresa entro le soglie definite al paragrafo B.1 "Entità della spesa e del sostegno".

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

## **B.5. 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. La valutazione della congruità dei costi è effettuata di norma attraverso alla valutazione di un computo metrico redatto in base all'Elenco prezzi Agricoltura per l'anno 2026 per opere e lavori in materia agricola approvato con DD 382/A1714A/2026 del 07/04/2026 (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/servizi-alle-aziende/elenco-prezzi-agricoltura-2026>).  
Qualora le voci di costo non siano comprese nell'Elenco prezzi Agricoltura per l'anno 2026, dovranno essere prodotti almeno tre preventivi, confrontabili tra loro, di ditte diverse. La spesa ammissibile sarà quella minore fra i tre preventivi. In questo caso, sulla relazione tecnica (allegato IV), dovrà essere specificato per quali motivi l'intervento richiesto non è riconducibile all'Elenco prezzi Agricoltura per l'anno 2026 per opere e lavori in materia agricola.  
Qualora non sia possibile reperire tre preventivi, produrre una relazione che motiva le ragioni della presenza di un solo preventivo.
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.

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

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

Sono ammissibili investimenti per la realizzazione delle strutture protette (reti anti-insetto e dispositivi analoghi) atte alla produzione di colture soggette a organismi nocivi e a fitopatie a rapida diffusione suscettibili di causare calamità.

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese:

- acquisto di reti anti insetto, avente maglia non superiore a 16 mmq;
- acquisto e posa in opera di strutture atte a sostenere le reti anti insetto, comprese porte anti intrusione;
- acquisto di materiali pacciamanti durevoli, **esclusivamente per interventi relativi all'attività vivaistica**;
- acquisto di altro materiale necessario alla realizzazione delle strutture protette;
- acquisto di materiale necessario per interventi a strutture già esistenti per la produzione sotto rete (esempio: copertura laterale con rete anti insetto su un impianto anti grandine esistente).

Gli interventi devono essere realizzati su terreni presenti sul fascicolo aziendale.

Gli investimenti devono mantenere la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la consistenza, la funzionalità e il costante utilizzo per almeno 5 anni.

Nel caso in cui il materiale oggetto del contributo dovesse subire accidentalmente un deterioramento anticipato rispetto ai 5 anni, il beneficiario dovrà provvedere, a proprie spese, alla sostituzione dello stesso in modo tale che, in fase di controllo in loco, detto materiale si trovi in azienda nella medesima quantità e funzionalità ammessa a contributo.

La copertura con reti anti insetto deve essere tale da costituire una barriera efficace contro *Popillia Japonica N.*; il materiale pacciamante dovrà assicurare un'efficace protezione del terreno dall'ovideposizione da parte dell'insetto, come da specifiche tecniche segnalate dal Settore Fitosanitario e servizi tecnico scientifici.

Gli interventi devono rispettare le norme di settore, le norme previste dagli strumenti paesaggistici, regolamenti di polizia rurale e/o ordinanze vigenti nel comune di realizzazione dell'intervento. A tal proposito si richiama il D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia", Art. 6.

Laddove necessario, la segnalazione di avvio dei lavori protocollata o il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la dichiarazione di edilizia libera redatta da un professionista abilitato o rilasciata dal comune, completi degli elaborati grafici progettuali.

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

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di piante o produzione di materiale di moltiplicazione;
- interessi passivi;
- 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;
- spese connesse ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi;
- le fondazioni di serre o tunnel;
- materiale pacciamante non durevole o incoerente (**es. dischi, film plastici, lapillo, corteccia ecc..**) che non assicuri un'efficace protezione del terreno dall'ovideposizione da parte dell'insetto;
- materiale di consumo;
- interventi potenzialmente ammissibili ma che si configurino come scorte aziendali;
- attrezzature usate;
- lavori in economia;
- spese e commissioni bancarie;
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare o che determini un incremento produttivo.
- IVA ed altre imposte e tasse, a meno che il costo dell'iva:
  - 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.

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

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione;
3. in ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

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

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

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

Gli interventi finanziati devono essere **conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro 7 mesi** dalla data della comunicazione di ammissione al sostegno.

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

In caso di decadenza parziale saranno applicate le riduzioni al sostegno, come normato nella Determinazione dirigenziale n. 877 del 14 novembre 2024 relativa alle Riduzioni e Sanzioni.

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

- **Strumenti finanziari dell'Unione europea**

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

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

a) nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di 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, approvati con Determinazione dirigenziale n. 352/A1705C/2026 del 27/03/2026 con cui si prende atto del documento di chiusura della consultazione scritta del Comitato di

sorveglianza svoltasi dal 17/03/2026 al 24/03/2026 relativamente al Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte.

**P01.1 Localizzazione territoriale:** saranno attribuiti punteggi diversi a seconda dell'ubicazione dell'intervento in aree tampone ed aree infestate da *Popillia japonica* N. definite con DD n. 965/A1703B/2025 del 04/11/2025 del settore Fitosanitario e tecnico scientifici e reperibili su [www.geoportale.piemonte.it](http://www.geoportale.piemonte.it).

1. ubicazione dell'intervento in aree tampone.....**punti 3**

2. ubicazione dell'intervento in aree infestata.....**punti 6**

(Punteggio non cumulabile. Nel caso in cui vi siano più interventi ubicati in aree diverse verrà considerato il punteggio generato dall'intervento con punteggio maggiore)

**P01.2 Caratteristiche del soggetto richiedente:** sarà attribuito un punteggio ai giovani agricoltori e Imprenditore agricolo a titolo principale (IAP) o coltivatori diretti

1. Giovani agricoltori (singoli o associati, che abbiano meno di 41 anni compiuti al momento di presentazione della domanda. In caso di più rappresentanti legali per attribuire il punteggio è sufficiente almeno un rappresentante legale giovane agricoltore. ....**punti 1**

2. Imprenditore agricolo a titolo principale (IAP) o coltivatori diretti.....**punti 2**

(Punteggio cumulabile)

**P01.3 Caratteristiche aziendali:** sarà attribuito un punteggio alle aziende registrate al Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP) e/o autorizzate all'uso del passaporto delle piante

1. aziende registrate al Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP).....**punti 3**

2. aziende registrate al Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP) e autorizzate all'uso del passaporto delle piante.....**punti 6**

(Qualora il beneficiario conferisca le piante in cooperativa e la stessa produca i passaporti per la commercializzazione delle piante, il beneficiario avrà diritto al punteggio come "aziende iscritte al Registro ufficiale degli operatori professionali (RUOP) e autorizzate all'uso del passaporto delle piante". Il beneficiario dovrà indicare il CUUA della cooperativa della quale è socio nel quadro dichiarazioni).

**P01.4 Sistemi produttivi:** sarà attribuito un punteggio alle aziende biologiche ed a quelle che aderiscono a sistemi di produzione integrata

1. aziende iscritte all'elenco nazionale degli operatori biologici, la cui superficie oggetto dell'intervento è assoggettata a metodo di produzione biologica.....**punti 6**

2. aziende che hanno presentato domanda a sistemi di produzione integrata (SQNPI) .....**punti 3** con conformità almeno ACA, campagna 2026

**P01.5 Rischi di diffusione dell'infestazione – Priorità delle specie:**

1. superficie oggetto di intervento a vivaio.....**punti 5**

2. superficie oggetto di intervento a piccoli frutti.....**punti 4**
3. superficie oggetto di intervento a pesco.....**punti 3**

(Punteggio non cumulabile. Nel caso in cui vi siano più interventi su colture diverse, verrà considerato il punteggio generato dall'intervento con punteggio maggiore).

**P01.6 Entità del potenziale agricolo a rischio:** l'entità del potenziale agricolo a rischio è determinato sulla base della dimensione aziendale

1. Superficie a vivaio è maggiore o uguale al 30% della sau aziendale.....**punti 3**
2. Superficie a piccoli frutti è maggiore o uguale al 25% della sau aziendale.....**punti 3**
3. Superficie a pesco è maggiore o uguale al 20% della sau aziendale.....**punti 2**

(Punteggio non cumulabile. Nel caso in cui vi siano più interventi su colture diverse, verrà considerato il punteggio generato dall'intervento con punteggio maggiore).

**Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari o maggiore a 7 punti.**

In caso di parità di punteggio verrà data priorità al beneficiario avente minore età anagrafica. Nel caso delle forme associative, la priorità verrà assegnata in base all'età del rappresentante legale; il più giovane in caso di più rappresentanti legali.

Il punteggio sarà calcolato automaticamente dal sistema sulla base dei dati presenti in anagrafe agricola, ad eccezione del criterio di selezione P01.4 che sarà auto attribuito dall'azienda.

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

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

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

Il beneficiario inoltre è tenuto al rispetto degli impegni essenziali ed accessori stabiliti dalla Determinazione dirigenziale n. 877 del 14 novembre 2024 relativa alle Riduzioni e Sanzioni.

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 agli investimenti/attività previsti/e e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno;

- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori;
- concludere gli interventi come previsti con l'ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali varianti approvate, realizzando gli interventi per almeno il 70% di quanto ammesso dall'ufficio istruttore (in termini fisici o di importo).

## **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.

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024 e s.m.i., in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalle Determinazioni dirigenziali n. 877 del 14 novembre 2024 e dalla n. 903 del 21/10/2025 relative alle Riduzioni e Sanzioni ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con D.D. n. 71 del 05.03.2024.

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 Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti;
- mantenere la stabilità, la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo. Il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;
- 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.

## **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 DGR n. 5-2348 del 16/03/2026.

Essi sono:

a) *“Approvazione della graduatoria preliminare per l'assegnazione di contributi per investimenti nell'ambito dell'intervento SRD06 “investimenti per la prevenzione e il ripristino del potenziale produttivo agricolo” (parte biotica) del Piano strategico della politica agricola comune 2023/2027”*

Il responsabile del procedimento a) è il dirigente pro-tempore del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche*. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di 60 giorni. Il provvedimento finale è una determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria preliminare.

b) *“Istruttoria delle domande di sostegno presentate nell'ambito dell'intervento SRD06 “investimenti per la prevenzione e il ripristino del potenziale produttivo agricolo” (parte biotica) del Piano strategico della politica agricola comune 2023/2027”*

Il responsabile del procedimento b) è il dirigente pro-tempore del Settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano strategico della PAC* . Il procedimento si avvia

con l'approvazione della graduatoria provvisoria e si conclude nel termine finale di 120 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

c) *“Istruttoria delle domande di variante al progetto relativo alle domande di sostegno presentate nell'ambito dell'intervento SRD06 “investimenti per la prevenzione e il ripristino del potenziale produttivo agricolo” (parte biotica) del Piano strategico della politica agricola comune 2023/2027”.*

Il responsabile del procedimento c) è il dirigente pro-tempore del Settore *“Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano strategico della PAC”.* Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale di 90 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

d) *“Istruttoria delle domande di pagamento.*

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

Il procedimento si suddivide in:

- d1) Istruttoria delle domande di pagamento 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. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;
- d2) Autorizzazione al pagamento, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto d1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

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

<b>Attività</b>	<b>Soggetto che ha in carico l'attività</b>	<b>Scadenza</b>
Presentazione domanda di sostegno	Soggetto richiedente	A decorrere dal giorno di approvazione del presente Bando ed entro e non oltre le ore 18:00 del 30/09/2026. (paragrafo A.6 Scadenze)
Approvazione della graduatoria provvisoria	Settore <i>“Produzioni agrarie e zootecniche”</i>	Entro 60 giorni dalla scadenza del bando
Valutazione della domanda di sostegno e comunicazione dell'esito	Settore <i>“Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano</i>	Entro 120 giorni dall'approvazione della graduatoria provvisoria

	<i>strategico della PAC”</i>	
Presentazione domanda di variante (se necessario)	Soggetto richiedente	Entro 90 giorni dal termine per la conclusione degli interventi e della presentazione della domanda di saldo
Istruttoria dell’istanza di variante relativa alla domanda di sostegno	Settore “Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano strategico della PAC”	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di variante
Realizzazione degli interventi e presentazione della domanda di pagamento	Soggetto richiedente	Entro 7 mesi dalla data della comunicazione di ammissione al sostegno
Istruttoria delle domande di pagamento	Settore “Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano strategico della PAC”	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento

## C.2. Domanda di sostegno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## C.2.2. Presentazione delle domande

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

Non è necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

- A tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).
- B in proprio**, utilizzando il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n.3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.

- C tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – *Iscrizione Soggetti delegati*, scaricabile alla pagina [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola) e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
- D tramite delega ad un professionista** ad operare sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – *Delega a Professionisti* scaricabile alla pagina [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola) e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

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

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

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

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

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

### **C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno**

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati, **pena la non ricevibilità**:

- Relazione tecnica illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno, contenente tutte le informazioni elencate all'allegato IV "Schema di relazione tecnica";

- la dichiarazione di edilizia libera (autocertificata dal richiedente o redatta da un professionista abilitato o rilasciata dal comune) oppure, laddove necessario, il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la segnalazione di avvio dei lavori (al Comune o al SUAP) protocollati e completi degli elaborati grafici progettuali;
- computo metrico, redatto sulla base dell' Elenco prezzi Agricoltura per l'anno 2026 per opere e lavori in materia agricola, approvato con DD 382/A1714A/2026 del 07/04/2026 (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/servizi-alle-aziende/elenco-prezzi-agricoltura-2026>).

Qualora le voci di costo non siano comprese nell'Elenco prezzi Agricoltura per l'anno 2026 per opere e lavori in materia agricola, previa giustificazione sulla relazione tecnica (allegato IV) dell'impossibilità di ricondurre l'intervento indicato ai prezzi regionali, dovranno essere prodotti almeno tre preventivi di fornitori diversi, riportanti le caratteristiche tecniche dell'oggetto della fornitura (es. la maglia e la quantità di rete anti insetto, tipologia, numero e dimensioni delle strutture di sostegno, dei materiali pacciamanti ecc.). Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato. I preventivi devono essere intestati al beneficiario, datati e sottoscritti dal fornitore; in caso non siano sottoscritti e/o datati deve essere dimostrata la loro tracciabilità allegando le comunicazioni telematiche (mail, pec) o elettroniche (fax) dalle quali deve risultare il mittente e la data.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella relazione tecnica i motivi dell'unicità del preventivo proposto.

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

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

## **C.3. Istruttoria della domanda di sostegno:**

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

L'Ente istruttore è il Settore Produzioni agrarie e zootecniche.

I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando; il procedimento si conclude **entro 60 giorni**.

La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14, anche con le modalità previste dall'art. 18 bis della l. 241/90 e s.m.i. L'istruttoria della ammissibilità della domanda consiste in attività amministrative per la verifica della completezza della documentazione obbligatoria prevista in domanda. 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. I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

La graduatoria preliminare delle domande potenzialmente ammissibili è finalizzata a individuare le domande il cui importo rientra nella copertura finanziaria (di seguito "parte utile della graduatoria") data dall'importo assegnato al bando. Le domande sono inserite nella graduatoria in base ai dati indicati nelle medesime, facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nel Par. B.6 Criteri di selezione e graduatoria. La graduatoria preliminare definisce:

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

La graduatoria preliminare viene approvata con determinazione dirigenziale e contiene le sole domande del gruppo 1), ricadenti nella parte utile della graduatoria. Con la medesima determinazione sono rese note le domande del gruppo 2), che potranno essere istruite solo qualora, entro la data di apertura del bando successivo, si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, e le domande del gruppo 3). Il provvedimento viene comunicato mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale [www.bandipiemonte.it](http://www.bandipiemonte.it).

### C.3.2. Istruttoria di ammissione

L'Ente istruttore è il Settore "Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano strategico della PAC".

Il procedimento si avvia dal giorno successivo all'approvazione della graduatoria preliminare e si conclude **entro 120 giorni**. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

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

- a) la verifica dell'ammissione del beneficiario;
- b) la verifica dei criteri di selezione, in particolare dei punteggi automatizzati attribuiti in domanda, e l'attribuzione definitiva del punteggio, che potrà esclusivamente essere uguale o minore del punteggio attribuito in fase di presentazione;
- c) la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;
- d) la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni e limiti definiti nel presente bando;
- e) la verifica della ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel cap. *Interventi e spese ammissibili al sostegno*, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;
- f) qualora necessario, un sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- g) la determinazione della spesa ammessa e della percentuale del sostegno;
- h) verifica che non vi sia doppio finanziamento sugli investimenti ammessi (divieto di cumulo).

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.

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

- negativo, indicandone le motivazioni;
- parzialmente positivo, indicandone le motivazioni (ad esempio riduzione del punteggio o esclusione di alcune voci di spesa);
- positivo, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo (punteggio definitivo assegnato, importo totale dell'intervento ammissibile a sostegno, interventi ammessi, ammontare del sostegno concedibile).

In caso di esito negativo o parzialmente positivo, il beneficiario 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.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione, e per tutti i Beneficiari (pubblici e privati) in tutti i documenti di spesa prodotti dai fornitori, come specificato nell'Allegato 1.

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

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

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

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato. Le modifiche possono essere di differenti tipologie: variante, adattamento tecnico.

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

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

## **C.4.1. Variante**

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare: il cambio di sede dell'investimento e la modifica degli investimenti approvati per un importo superiore al 15% della spesa ammessa.

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa a finanziamento, e se;

- rispetta la disciplina del presente Intervento;
- vengono confermate le finalità del progetto approvato;
- il punteggio assegnato in fase di valutazione della domanda non diminuisca;
- viene confermato almeno il 70% della spesa ammessa al sostegno (in termini economici o fisici), salvo casi di forza maggiore;
- viene presentata almeno 90 giorni prima del termine ultimo concesso per la conclusione degli interventi e la rendicontazione delle spese;

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

È ammessa una sola variante al progetto approvato in istruttoria e questa non può determinare un aumento dell'importo ammesso a finanziamento: in tal caso le spese eccedenti saranno totalmente a carico del beneficiario.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data della domanda di sostegno/variante. La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della stessa non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l'Amministrazione Regionale.

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

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

La documentazione da allegare alla domanda di variante (prevista nella procedura informatica) è la seguente:

- relazione di variante sottoscritta dal legale rappresentante (descrizione, motivazioni e conseguenze sul piano tecnologico, del processo produttivo, del prodotto e del mercato, ecc.);
- documentazione di cui al paragrafo C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di raffronto con il progetto precedentemente approvato;
- eventuale altra documentazione;

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

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

Il Settore "Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano strategico della PAC" istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;

- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- l'istanza rispetta la disciplina del presente intervento;
- il punteggio assegnato in fase di valutazione della domanda non diminuisca;
- viene confermato almeno il 70% della spesa ammessa al sostegno (in termini fisici o economici).

Verificate le condizioni, l'ufficio istruttore redigerà il relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario. Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data della domanda di sostegno.

## **C.4.2. Adattamento tecnico**

L'adattamento tecnico concerne le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative ed i cambi di fornitore fermo restando l'importo della spesa ammessa e del sostegno concesso in sede di istruttoria e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno.

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

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

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

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, motivandola, una sola proroga per un periodo massimo di 90 giorni 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.

Non potranno essere concesse proroghe tali per cui la data di rendicontazione non sia compatibile con le tempistiche necessarie a rispettare il termine ultimo per i pagamenti sulla Programmazione 2023-2027 (31/12/2029).

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore entro il termine per la realizzazione degli investimenti/data di rendicontazione, mediante la procedura preposta su SIAP.

Il Settore *“Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano strategico della PAC”* 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.

La richiesta di voltura deve essere presentata mediante la procedura informatica preposta su SIAP. In caso di investimenti soggetti al rispetto del periodo di impegno a garanzia della loro stabilità, la domanda di voltura, qualora intervenissero le variazioni sopra riportate, deve essere trasmessa anche successivamente all'erogazione del saldo.

L'assenza di voltura potrà comportare la decadenza della domanda ed il recupero delle somme percepite proporzionalmente al periodo di perdita della titolarità dell'investimento, qualora si riscontri il mancato rispetto degli impegni.

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, i requisiti del cedente ed il punteggio
- il beneficiario subentrante rientri tra quelli previsti al Par. A.3;
- la domanda volturata mantenga la classificazione in posizione "ammissibile e finanziabile" nella graduatoria vigente alla data di presentazione della domanda di voltura.

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 "Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano strategico della PAC" istruisce la domanda di voltura e comunica l'esito al beneficiario.

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

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

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

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

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al Par. C.6.3 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.

### **C.5.5. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno**

I beneficiari tenuti ad utilizzare le procedure di aggiudicazione previste dal codice degli appalti, dopo aver aggiudicato l'appalto, dovranno trasmettere la Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno,

al fine di sostituire gli importi di spesa ammessi al sostegno, con quelli riportati nell'aggiudicazione della/e gara/e della/e ditta/e vincente/i.

## **C.6. Domanda di pagamento**

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

### **C.6.1. Domanda di saldo**

Al termine degli investimenti effettuati nelle modalità ammesse al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute e in ogni caso effettuate entro la data stabilita per la conclusione degli investimenti. Le spese rendicontate totali devono essere pari ad almeno il 70% dell'importo ammesso, pena la decadenza della domanda, come indicato al capitolo B.1 Entità della spesa e del sostegno.

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

La domanda di saldo dev'essere presentata entro 7 mesi dalla data della comunicazione di ammissione a finanziamento, salvo le eventuali proroghe concesse.

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 dalla Determinazione dirigenziale n. 877 del 14 novembre 2024 relativa alle Riduzioni e Sanzioni; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

### **C.6.1. Documentazione richiesta per la domanda di saldo**

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato 1 del presente bando;
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;
3. relazione finale sugli interventi realizzati;
4. documentazione fotografica dell'intervento realizzato.

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

### **C.6.2. Istruttoria domanda di saldo**

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

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) degli investimenti conclusi e rendicontati;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari e del rispetto dei limiti di cumulabilità, come da paragrafo B.5.6;
- e) della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM 410727 del 04/08/2023, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti.

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

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

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

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

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

- in caso di esito positivo, con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA,
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di saldo. Conseguentemente, essa comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

### **C.6.3. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**

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

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

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

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

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

- a) cessazione o trasferimento dell'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;

- c) qualsiasi altro cambiamento significativo che influisca sulla natura, gli obiettivi o l'attuazione dell'intervento finanziato, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

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

## **C.1. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)**

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

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

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024 e s.m.i., in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalle Determinazioni dirigenziali n. 877 del 14 novembre 2024 e della n. 903 del 21/10/2025 relative alle Riduzioni e Sanzioni ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con D.D. n. 71 del 05.03.2024 e s.m.i.

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

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga e comunque tassativamente entro il termine ultimo previsto dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- realizzazione di investimenti che non rispettino le norme previste dagli strumenti paesaggistici, regolamenti di polizia rurale e/o ordinanze vigenti nel comune di realizzazione dell'intervento rappresentano motivo di esclusione dal finanziamento;
- violazione di quanto stabilito in tema di cumulabilità al par B.5.6;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate.

## **C.2. 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.3. 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;
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art.29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- e) verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiali per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione);
- f) controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici.

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

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

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

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

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con Determinazione Dirigenziale della Direzione Agricoltura e Cibo n. 969 del 14/11/2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti**

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

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 servizi.regione.piemonte.it**.

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

settore *Produzioni agrarie e zootecniche*  
produzioni.agricole@cert.regione.piemonte.it

settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni animali e gestione comunicazione del Piano strategico della PAC* produz.vegetalieanimali@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 “PSP 2023-2027”.

## D.5. Ricorsi

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

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

## E. Glossario

<b>Beneficiario</b>	un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni
<b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regioni</b>	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione
<b>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
<b>Operazione:</b>	un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.
<b>Piano Strategico della PAC:</b>	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I 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>RUOP</b>	Registro Ufficiale degli Operatori Professionali
<b>SQNPI</b>	Sistemi di qualità nazionale di produzione integrata
<b>CAA:</b>	Centro di assistenza agricola
<b>CCIAA:</b>	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
<b>CNS:</b>	Carta nazionale dei servizi
<b>CSR:</b>	Complemento per lo sviluppo rurale
<b>DD:</b>	Determinazione dirigenziale
<b>DM:</b>	Decreto Ministeriale
<b>DPR:</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>IAP:</b>	Imprenditore Agricolo Professionale
<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

## F. Normativa di riferimento

### Regolamenti dell'Unione Europea:

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

## **Norme statali**

- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020);
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.; •
- Legge n. 241/90 e s.m.i. “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.

## **Manuali dell’Organismo pagatore ARPEA**

### **Norme regionali**

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

### **Atti regionali**

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 5-2348 del 16/03/2026 "Legge n. 241/1990, articolo 2. Legge regionale n. 14/2014, articolo 8. Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi afferenti alla sfera di competenza della Direzione regionale Agricoltura e Cibo. Revoca della deliberazione della Giunta regionale n. 20-6877 del 15 maggio 2023;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 3-2647 del 9 giugno 2026;
- DD n. 965/A1703B/2025 del 04/11/2025 del settore Fitosanitario e tecnico scientifici.

## **G. Allegati**

- ALLEGATO I\_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II\_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III\_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV\_SCHEMA DI RELAZIONE TECNICA

## MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

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

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

- 1) l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
- 2) il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale (ex art. 46 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 assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

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);
- per beneficiari pubblici/stazioni appaltanti che hanno richiesto e **ottenuto in autonomia il CUP, indipendentemente dalla data di ammissione**, il medesimo codice **CUP**,

**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.

La fattura e la relativa documentazione di regolarizzazione 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 dal Regolamento (UE) n. 2022/129 e della normativa nazionale in materia.

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

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

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

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

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

#### ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI

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

## SCHEMA DI RELAZIONE TECNICA

### illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno Intervento SDR06 azione 1.1 Investimenti per la prevenzione di danni di tipo biotico

1. dati dell'azienda;
2. descrizione sintetica delle attività svolte in azienda;
3. finalità dell'intervento con particolare riferimento all'attività aziendale;
4. localizzazione dell'intervento: Comune, foglio, mappale, superficie catastale, coltura in atto;
5. descrizione dettagliata dell'intervento:
  - a) per le reti anti insetto:**
    - dimensioni della maglia, quantità (mq)
    - planimetria o foto aerea completa di indicazione delle strutture su cui andrà posizionata la rete. Sezione o prospetto che consenta di definire l'altezza della struttura.
  - b) per le strutture atte a sostenere le reti anti insetto:**
    - tipologia, dimensioni (larghezza, lunghezza, altezza), numero;
    - planimetria e sezione/i, con indicati gli elementi che compongono la struttura ed eventuale materiale fotografico;
    - numero e dimensione delle porte anti intrusione;
    - eventuale posa in opera;
  - c) per i materiali pacciamanti:**
    - tipologia, dimensioni;
    - planimetria foto aerea che consenta di individuare le strutture/appezzamenti su cui andrà posizionato il materiale pacciamante.
  - d) per altro materiale necessario alla realizzazione dell'intervento:**
    - specificare la tipologia di materiale, quantità, dimensioni;
      - eventuale elaborato grafico che consenta di valutare il tipo di intervento quantificandone la quantità
  - e) per il materiale necessario per interventi a strutture già esistenti per la produzione sotto rete:**
    - descrivere il tipo di intervento ed il materiale necessario per realizzare una struttura protetta atta produrre sotto rete anti insetto;
    - eventuale elaborato grafico che consenta di valutare il tipo di intervento quantificandone la quantità
6. dichiarazione di consenso da parte del proprietario e/o comproprietario nel caso di realizzazione di strutture atte a sostenere reti anti insetto;
7. nel caso in cui le opere non siano presenti sul preziario regionale, motivare il ricorso ai preventivi;

8. nel caso in cui non sia possibile reperire tre preventivi (unicità del bene in oggetto o del fornitore), motivare la presenza di un solo preventivo.

Data

Firma del Rappresentante legale