Codice A1614A
D.D. 12 novembre 2026, n. 863
Regolamento (UE) n. 2021/2115. Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Approvazione ed apertura del Bando 1/2026 ''Interventi straordinari per il miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali'' dell'Intervento SRG08 ''Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione'', tipologia SRG08_1 in applicazione della D.G.R. n. 16-2851/2

ATTO DD 863/A1614A/2026 DEL 12/11/2026

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

OGGETTO: Regolamento (UE) n. 2021/2115. Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027. Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027). Approvazione ed apertura del Bando 1/2026 “Interventi straordinari per il miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali” dell’Intervento SRG08 “Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell’innovazione”, tipologia SRG08_1 in applicazione della D.G.R. n. 16-2851/2026/XII del 20 luglio 2026

Premesso che:

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

- il Regolamento (UE) n. 2021/2116 e s.m.i. del Parlamento europeo e del Consiglio reca norme sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013 e s.m.i.;

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 reca modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni e s.m.i.;

- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all’allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115;

- il Regolamento delegato (UE) 2022/127 e s.m.i. della Commissione del 7 dicembre 2021 integra il

Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 reca norme relative ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;

- il Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;

- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 disciplina le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune.

Premesso inoltre che:

- il Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia, notificato in ultimo alla Commissione europea il 15 novembre 2022, è stato approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2022)8645 del 2 dicembre 2022;

- il PSP per l'Italia è operativo a partire dal 1° gennaio 2023;

- il Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte in attuazione del Piano strategico nazionale PAC (PSP) 2023-2027 è stato adottato dalla Giunta Regionale con la Deliberazione n. 17-6532 del 20 febbraio 2023 e, nella versione vigente, con la Deliberazione n. 14-3071 del 21/09/2026;

- il CSR 2023-2027 della Regione Piemonte prevede, tra gli altri, l'Intervento SRG08 – Sostegno ad Azioni Pilota e di collaudo dell'Innovazione, in attuazione di quanto disposto con l'articolo 77 del Regolamento (UE) n. 2021/2115.

Dato atto che:

- l'Autorità di Gestione, con determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 ha approvato il documento "Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato";

- in riferimento all'Intervento SRG08 le agevolazioni finanziano attività che non rientrano nell'Art. 42 del TFUE e nell'allegato I del TFUE e che sono quindi assoggettate alle normative sugli aiuti di Stato;

- il Regolamento (UE) n. 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;

- le agevolazioni previste per l'Intervento SRG08 saranno concesse nel rispetto delle condizioni indicate dall'art. 54 del suddetto Reg. 2022/2472 e che, a tal fine, è stata inviata comunicazione alla

CE, ricevendo il relativo codice di esenzione n. SA109447.

Richiamati altresì che:

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

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

- ai sensi della delibera CIPESS (Comitato Interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile) n. 55 del 27/12/2022, gli aiuti sono cofinanziati da UE, Stato e Regioni nel modo seguente:
1) il tasso di partecipazione del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) è pari al 40,70% della spesa pubblica ammissibile ed è trasferito dall'UE all'Organismo pagatore regionale;
2) la partecipazione nazionale (Stato e Regioni) è pari al 59,30% della spesa pubblica ammissibile, ed è suddivisa per il 70% allo Stato (pari al 41,51% della spesa pubblica ammissibile) che la trasferisce all'Organismo pagatore regionale, e per il 30% alla Regione Piemonte (pari al 17,79% della spesa pubblica ammissibile), che, in relazione alle risorse finanziarie stanziate in competenza sul capitolo di spesa 219010 (Missione 16 – Programma 1601) del bilancio gestionale regionale, vengono impegnate e liquidate all' ARPEA dalla Direzione Agricoltura a cibo e trasferite all'Organismo pagatore regionale.

Dato atto che:

- tra il 27 febbraio 2023 e il 13 marzo 2023 si è svolta la consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio della Regione Piemonte, in cui sono stati sottoposti al parere del Comitato di monitoraggio regionale, tra gli altri, i criteri di selezione per l'Intervento SRG08, in applicazione dei criteri di selezione contenuti nel PSP e specificati nel CSR per il periodo di programmazione 2023-2027;

- in esito alla consultazione, la Determinazione dirigenziale n. 283 del 28/03/2023 della Direzione regionale Agricoltura e cibo, Settore Programmazione e coordinamento sviluppo rurale e agricoltura sostenibile, ha approvato il "Documento di chiusura della consultazione scritta 27 febbraio – 13 marzo 2023", con cui sono stati approvati i criteri di selezione degli interventi previsti, tra cui quelli per l'intervento SRG08, per il quale la conclusione è che i criteri sono rimasti invariati rispetto a quelli presentati alla consultazione; tali criteri sono stati utilizzati nell'ambito del bando 1/2023 dell'Intervento SRG08 aperto con D.D. n. 851/A1614A/2023 del 13/11/2023;

- gli esiti di tale bando sono stati definiti prima con D.D. n. 312/A1614A del 30.04.2025 (graduatoria di ammissibilità, sulla base dei progetti di massima presentati in allegato alla domanda di sostegno) e poi con D.D. n. 221/A1614A del 03.04.2026 (graduatoria definitiva sulla base dei progetti definitivi, ammissione a finanziamento e accertamento economie) e dagli stessi è emerso che:
a) gli interventi più semplici (Tipologia 1 prevista dal bando 1/2023) di miglioramento dei castagneti da frutto tradizionali hanno avuto difficoltà ad accedere ai contributi (1 domanda

ammessa su 6 presentate) in rapporto alle domande di maggiore complessità (Tipologie 2, 3 e 4 – 5 domande ammesse su 8 presentate);
b) sono state accertate economie complessive per € 1.668.869,68 in riferimento allo stanziamento programmato di € 6.000.000,00;

- in relazione al quadro sopra rappresentato e considerate le caratteristiche del comparto forestale regionale con particolare riferimento alla castanicoltura da frutto tradizionale ed all'andamento della spesa relativa alle analoghe Misure o Operazioni dello sviluppo rurale nei precedenti periodi di programmazione si è quindi sviluppata l'ipotesi di un secondo bando attuativo dell'Intervento SRG08, specifico per il settore della castanicoltura da frutto tradizionale;

- in questa prospettiva:
a) è stata condotta, da parte del Settore Foreste, un'analisi tecnica finalizzata all'aggiornamento dei criteri di priorità per i soli interventi di miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali, in coerenza con la scheda dell'Intervento SRG08 e, in data 24 ottobre 2025 è stata attivata la procedura di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio, con scadenza 6 novembre 2025. In esito alla consultazione, la determinazione dirigenziale n. 989/A1705C/2025 del 10 novembre 2025 ha approvato il documento di chiusura della consultazione scritta, definendo i criteri di selezione da utilizzarsi per il secondo bando dell'Intervento "SRG08 - tipologia SRG08_1";
b) è stato valutato che gli interventi di miglioramento dei castagneti da frutto tradizionali devono essere eseguiti in modo accorpato su una pluralità di proprietà (gestione associata), quale contenuto innovativo di carattere organizzativo dell'intervento, coerente con la natura cooperativa dell'Intervento SRG08 ai sensi dell'articolo 77 del regolamento (UE) 2021/2115 e della scheda dell'Intervento SRG08 del CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, che individua tra le esigenze la partecipazione delle imprese alla messa a punto di innovazioni. Tale modello organizzativo è innovativo perché volto al superamento della frammentazione fondiaria tipica della castanicoltura tradizionale piemontese, è valutata ai sensi del principio di selezione P04 e premiata con specifico punteggio per la presenza di forme stabili di gestione associata e per il numero di proprietari coinvolti.

Dato atto, altresì, che il medesimo Settore Foreste ha verificato che sussistono le condizioni perché per la copertura del suddetto secondo bando attuativo dell'intervento "SRG08 finalizzato al miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali - tipologia SRG08_1" è possibile fare ricorso alle risorse, pari ad euro euro 1.668.860,00, accertate come economie con la D.D. n. 221/A1614A/2026 del 3 aprile 2026, come rettificata dalla D.D.n. 494/A1614A/2026 del 2 luglio 2026, come di seguito ripartite:
- euro 679.226,02 di quota UE a carico del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale), pari al 40,70% della spesa pubblica cofinanziata;
- euro 692.743,79 di quota Stato, pari al 41,51% della spesa pubblica cofinanziata;
- euro 296.890,19 di quota regionale, pari al 17,79% della spesa pubblica cofinanziata.

Vista la Deliberazione della Giunta regionale 16-2851/2026/XII del 20 luglio 2026 con la quale si è disposto, con riferimento al Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027 e al Complemento di programmazione dello sviluppo rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20/02/2023 e, da ultimo, riadottato con D.G.R. 14-3071 del 21/09/2026:
- di approvare gli indirizzi, comprensivi dell'individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, per l'attivazione del secondo bando, denominato bando 1/2026, relativo all'Intervento SRG08 "Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione - tipologia SRG08_1 finalizzata al miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali", con una

dotazione finanziaria di euro 1.668.860,00 di spesa pubblica cofinanziata;
- che l’importo di euro 296.890,19 di quota regionale, pari al 17,79% della spesa pubblica cofinanziata, trova copertura finanziaria con l’Impegno n. 1297/2024 del bilancio finanziario gestionale 2023-2025, annualità 2024, liquidata (atto contabile di liquidazione n. 2024/2076/ALG) e trasferita ad ARPEA (ordinativo di pagamento n. 2024/28046);
- di demandare alla Direzione regionale Ambiente, Energia e territorio, Settore “Foreste”, l’adozione degli atti e dei provvedimenti necessari per l’attuazione della stessa deliberazione.

Ritenuto pertanto di approvare, in applicazione della Deliberazione della Giunta Regionale 16-2851/2026/XII del 20 luglio 2026:

- il Bando 1/2026 “Interventi straordinari per il miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali” dell’Intervento SRG08, “Sostegno ad Azioni Pilota e di collaudo dell’innovazione” allegato alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale (Allegato A, comprensivo dei suoi allegati da I a VII),

- di stabilire che le domande di sostegno potranno essere presentate dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della presente determinazione dirigenziale, nelle modalità ed entro il termine indicato nel Bando 1/2026 allegato alla presente determinazione dirigenziale.

Per quanto non previsto nel Bando 1/2026 “Interventi straordinari per il miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali” si rinvia alla Deliberazione della Giunta Regionale 16-2851/2026/XII del 20 luglio 2026, al Piano Strategico nazionale PAC 2023-2027, al Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023- 2027), ai Regolamenti UE citati nelle premesse del presente atto, ai manuali delle procedure di ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della 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”.

Attestato che, ai sensi della stessa D.G.R. 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 296.890,19, sono esclusivamente quelli sopra riportati e già impegnati con D.D. 2023/388/A1700A.

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

Preso atto che, ai fini dell’efficacia del presente provvedimento, lo stesso sia soggetto a pubblicazione ai sensi dell’art. 26, comma 1, del D. Lgs. 33/2013, sul sito della Regione Piemonte, nella sezione “criteri e modalità” di Amministrazione trasparente:
https://trasparenza.regione.piemonte.it/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/criteri-modalita.

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- la l.r. n. 23/2008 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;
- la L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;
- il D.Lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- la L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e la l.r. n. 14/2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- la D.G.R. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016 "Approvazione della disciplina dei controlli interni", come modificata dalla D.G.R. n. 1 - 3361 del 14 giugno 2021;
- la D.G.R. n. 12-5546 del 29.08.2017 "Linee guida in materia di rilascio del visto preventivo di regolarità contabile e altre disposizioni in materia contabile" e la circolare prot. 30568/A1102A del 02.10.2017 "Istruzioni operative in materia di rilascio del visto preventivo di regolarità contabile;
- la DGR 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" e dato atto che nel PIAO è confluito il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

determina

di approvare, in applicazione della D.G.R. n. 16-2851/2026/XII del 20 luglio 2026 “Approvazione degli indirizzi per l’attivazione del bando 1/2026 relativo all’Intervento SRG08 “SOSTEGNO AD AZIONI PILOTA E DI COLLAUDO DELL’INNOVAZIONE” finalizzato al miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali – tipologia SRG08_1. Spesa pubblica di Euro 1.668.860,00”:

- il Bando 1/2026 “Interventi straordinari per il miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali” dell’Intervento SRG08, “Sostegno ad Azioni Pilota e di collaudo dell’innovazione” allegato alla presente determinazione dirigenziale per farne parte integrante e sostanziale (Allegato A, comprensivo dei suoi allegati da I a VII),

- di stabilire che le domande di sostegno potranno essere presentate dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della presente determinazione dirigenziale ed entro le ore 12.30.00 di venerdì 29 gennaio 2027, termine indicato nel Bando 1/2026 “Interventi straordinari per il miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali” dell’Intervento SRG08,

- di demandare, per quanto non previsto dal presente provvedimento, alla D.G.R. n. 16-2851/2026/XII del 20 luglio 2026, al Piano Strategico nazionale PAC 2023-2027, al Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023- 2027), ai Regolamenti UE citati nelle premesse del presente atto, ai manuali delle procedure di ARPEA e comunque ad ogni altra normativa applicabile

in materia.

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

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

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

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

1. A_Bando_SRG08_10.11.2026.pdf
2. ALLEGATO_I_Criteri_di_selezione.pdf
3. ALLEGATO_II_Pubblicità.pdf
4. ALLEGATO_III_Informativa_trattamento_dati_personali.pdf
5. Allegato_IV__Modello_1_PROGETTO_PREVENTIVO_EG_09.11.2026.pdf
6. Allegato_V__DISPOSIZIONI__PROGETTO_ESECUTIVO_CASTAGNETI_DA_FRUTTO_TRADIZIONALI_EG_02.11.2026.pdf
7. Allegato_VI_VALORE_DEL_LEGNAME_RITRAIBILE_EG_02.11.2026.pdf
8. Allegato_VII_DISPOSIZIONI_RENDICONTAZIONE_SPESE_EG_02.11.2026.pdf

Allegato

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







Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

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

DIREZIONE	**Direzione A1600A – Ambiente, energia e territorio**
SETTORE	**Settore A1614A – Foreste**
INTERVENTO	**SRG08 – SOSTEGNO AD AZIONI PILOTA E DI COLLAUDO DELL'INNOVAZIONE - SRG08_1 Interventi straordinari per il miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali**
BANDO	**1/2026**
SCADENZA	**Venerdì 29 GENNAIO 2027 ore 12.30.00**

Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse....4
A.1. Descrizione generale dell'Intervento....4
A.2. Finalità e obiettivi del bando....4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno....5
A.4. Numero di domande presentabili....6
A.5. Dotazione finanziaria....7
A.6. Scadenze....7
B. Caratteristiche dell'intervento....7
B.1. Entità della spesa e del sostegno....7
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno....7
B.3. Localizzazione dell'operazione....8
B.4. Criteri di ammissibilità....8
B.5. Spese ammissibili....10
B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili....10
B.5.2. Categorie di spese ammissibili....10
B.5.2.1. Operazioni ammissibili e condizioni di ammissibilità per miglioramento o ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali....13
B.5.2.2. Elenco macchine e attrezzature e condizioni per ammissibilità della spesa....15
B.5.3. Spese non ammissibili....15
B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese....16
B.5.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni....16
B.5.6. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento....17
B.6. Criteri di selezione e graduatoria....17
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari....18
B.7.1. Impegni essenziali....19
B.7.2. Impegni accessori....19
C. Fasi e tempi del procedimento....21
C.1. Procedimento amministrativo....21
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento....21
C.1.2. Termini e fasi del procedimento....21
C.2. Domanda di sostegno....23
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale....23
C.2.2. Presentazione delle domande....24
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno....26
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno....29
C.3.1. Istruttoria della domanda di sostegno ai fini dell'ammissione a finanziamento e formazione della graduatoria....29
C.3.1.1. Disposizioni per la verifica di ricevibilità....30
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto....31
C.4.1. Variante....31
C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante....33
C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante....33
C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico....34
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario....35
C.5.1. Domanda di Proroga....35
C.5.2. Domanda di Voltura....35
C.5.3. Domanda di Rinuncia....36

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi....36
C.5.5. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno....36
C.6. Domande di pagamento....37
C.6.1. Domanda di anticipo....38
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo....38
C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo....38
C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo....38
C.6.2. Domanda di acconto....39
C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto....39
C.6.3. Domanda di saldo....39
C.6.3.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo....39
C.6.4. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo....40
C.6.5. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo....41
C.6.6. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento....43
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento)....43
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)....43
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti....44
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali....44
D. Disposizioni finali....45
D.1. Ispezioni e controlli....45
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000....46
D.3. Monitoraggio dei risultati....47
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti....47
D.5. Ricorsi....47
E. Glossario....47
F. Normativa di riferimento....49
G. Allegati....51

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

Il presente Bando rappresenta l'applicazione dell'articolo 77 del Regolamento (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021. Nello specifico viene data attuazione all'Intervento SRG08 "Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione" – tipologia SRG08_1, del Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 e del Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027) della Regione Piemonte.

A.2. Finalità e obiettivi del bando

L'intervento è orientato a sostenere la cooperazione fra proprietari, gestori di castagneti da frutto tradizionali[1], imprese/operatori del settore agricolo e forestale, e loro associazioni **per interventi straordinari di miglioramento, recupero o ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali** localizzati nel territorio della Regione Piemonte eseguiti in modo accorpato su una pluralità di proprietà[2] attraverso un approccio associativo.

L'approccio associativo nella gestione castanicola costituisce di per sé un contenuto innovativo di carattere organizzativo, in particolare per le proprietà private frammentate, e rappresenta un modello da replicare, coerente con la natura cooperativa dell'Intervento SRG08 ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento (UE) 2021/2115 e con gli obiettivi dell'AKIS (Sistema della conoscenza e dell'innovazione in agricoltura) di cui alla scheda dell'Intervento SRG08 del CSR 2023-2027.

Tale modello organizzativo, volto al superamento della frammentazione fondiaria tipica della castanicoltura tradizionale piemontese, è richiesto al fine di favorire l'innovazione valutata ai sensi

1 Con riferimento all'art. 3 c. 3 della l.r. 4/2009 ("i castagneti da frutto in attualità di coltura o oggetto di ripristino colturale autorizzato secondo modalità definite dalla Giunta regionale") e alla circolare MASAF del 2023 "Criteri per l'applicazione dell'art.5, comma 1 lettere a) e b) del D.lgs 3 aprile 2018 n. 34, recante Testo unico in materia di foreste e filiere forestali. Aree escluse dalla definizione di bosco", per castanicoltura da frutto tradizionale ai fini del presente bando, si intendono:
1) i soprassuoli in attualità di coltura costituiti da soggetti di Castanea sativa Mill. destinati alla produzione di castagne e marroni, con densità da 30 a 200 piante innestate ad ettaro, oggetto di costanti pratiche colturali (ripuliture, potature e reintegro per innesto delle piante morte).
Sono esclusi dalla definizione di castanicoltura da frutto tradizionale ai fini del presente bando, i castagneti da frutto in attualità di coltura costituiti da impianti con specie e ibridi appartenenti al genere Castanea allevate con moduli colturali intensivi (periodiche lavorazioni del terreno o inerbimento artificiale, potature annuali ed eventuale irrigazione).
2) I castagneti da frutto che, per la sospensione delle cure colturali, presentano una riduzione del numero di piante innestate e l'invasione spontanea di vegetazione arbustiva ed arborea, e che sono oggetto di presentazione di apposito progetto di recupero ai sensi della D.G.R. 11 Ottobre 2019, n. 1-361 "L.R. 4/2009, articolo 3, comma 3. Approvazione delle disposizioni per l'autorizzazione al ripristino colturale di castagneti e noccioleti da frutto abbandonati".
Sono esclusi dalla definizione di castanicoltura da frutto tradizionale ai fini del presente bando, i castagneti da frutto oggetto di ripristino colturale di cedui di castagno derivanti dal taglio di precedenti castagneti da frutto che si intende recuperare alla produzione di castagne e marroni.

2 Per "pluralità di proprietà" si intendono particelle catastali differenti in proprietà a intestatari differenti. La co-intestazione di una medesima particella non costituisce "pluralità di proprietà".

del principio di selezione P04 ed è premiata, nell'ambito del principio P01, con specifico punteggio per la presenza di forme stabili di gestione associata e per il numero di proprietari coinvolti.

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

Il beneficiario del sostegno è un partenariato di nuova costituzione o un partenariato esistente che avvia una nuova attività, i cui componenti sono individuati tra le seguenti categorie di soggetti:

a) imprese/operatori del settore agricolo, del settore forestale (in forma singola e/o associata);
b) altre imprese operanti nelle aree rurali rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del partenariato;
c) enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della ricerca;
d) altri soggetti pubblici e privati attivi nel campo dell'AKIS;
e) soggetti pubblici e/o privati o loro associazioni, che siano o proprietari o gestori dei castagneti da frutto tradizionali in attualità di coltura o abbandonati localizzati nel territorio della Regione Piemonte oggetto degli interventi colturali o di ripristino previsti dal presente bando. La disponibilità delle superficie deve risultare dal fascicolo aziendale;
f) soggetti aggregati/forme di gestione forestale associata già esistenti che avviano una nuova attività.

Il Capofila e i soggetti partecipanti devono avere sede legale o un centro aziendale sul territorio piemontese.

I partenariati o gruppi di cooperazione devono essere formati da almeno due soggetti giuridici diversi appartenenti ad almeno due differenti categorie tra quelle sopra indicate.

Il partner di progetto è un soggetto che deve avere un interesse diretto (essere oggetto del problema e della soluzione) e duraturo (oltre il termine del progetto) nello svolgimento delle attività comuni e nelle finalità dell'iniziativa.

Non possono pertanto assumere il ruolo di partner i soggetti il cui contributo al progetto consiste in un semplice apporto di attività privo del coinvolgimento diretto e duraturo nel problema e nella soluzione dello stesso (ad es. soggetti che svolgono solo attività di coordinamento), nonché i soggetti che non svolgono attività dirette ma che abbiano solo un interesse generale non tradotto in impegni concreti.

Non possono inoltre essere partner soggetti la cui attività è configurabile come prestazione di servizi (es. attività prestata da professionisti o società di consulenza).

Per essere forma associativa ammissibile a sostegno, la costituzione del partenariato deve risultare da un accordo di cooperazione, redatto conformemente allo schema di cui al modello scaricabile dal servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su https://servizi.regione.piemonte.it in riferimento al presente bando n. 1/2026.

Riguardo alla forma con cui vengono sottoscritti i contratti di cooperazione, le istruzioni Operative emanate da ARPEA per gli interventi FEASR non SIGC in data 22.07.2025 prevedono che "la validità formale e giuridica nel riconoscimento dei compartecipanti (qualsiasi forma giuridica si scelga), deve risultare nella forma di atto pubblico ovvero di scrittura privata autenticata, presso un Pubblico Ufficiale (notaio, segretario comunale o funzionario pubblico delegato a pubblico

ufficiale) scelto di comune accordo tra i membri del raggruppamento" così come previsto dagli artt. 1703 e ss e 2699 e ss c.c..

I rapporti interni al gruppo devono essere disciplinati da uno specifico regolamento, recante i contenuti minimi previsti dal corrispondente schema di cui al modello scaricabile dal servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su https://servizi.regione.piemonte.it, in riferimento al presente bando n. 1/2026.

Uno dei partner deve assumere il ruolo di Capofila.

Il Capofila è colui che:

a) presenta e sottoscrive la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i componenti del partenariato/gruppo di cooperazione e assume la funzione di coordinamento generale. Il capofila inoltre sottoscrive il progetto di dettaglio delle attività e sottoscrive, unitamente al professionista incaricato, il progetto esecutivo degli interventi.

b) è l'interlocutore unico di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno;

c) è obbligato a individuare una persona, al proprio interno o come consulente,-che, per tutta la durata del progetto e del mantenimento degli impegni (dalla domanda di sostegno al controllo ex post), ne assicuri la gestione amministrativa e che sia da riferimento per tutte le operazioni sul servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su https://servizi.regione.piemonte.it;

d) in caso di ammissione a finanziamento, presenta e cura le domande relative alle fasi successive; riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nell'accordo di cooperazione e nel regolamento interno, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri componenti il gruppo di cooperazione.

Visto il ruolo e le responsabilità del capofila, la funzione può essere trasferita ad un altro partecipante solo nei seguenti casi:

- decesso del beneficiario (soggetti privati),

- nel caso di imprese individuali, per decesso del titolare e cessazione dell'impresa,

- cessazione dell'impresa.

Nei casi sopra descritti si renderà necessaria la voltura della pratica e il trasferimento degli impegni.

E' consentita la sostituzione di non più di 2 partecipanti (diversi dal capofila) al gruppo di cooperazione, tramite presentazione di domanda di variante in base alle condizioni stabilite nell'apposito capitolo legato alla domanda di variante.

A.4. Numero di domande presentabili

Nell'ambito del presente Bando n. 1/2026, ogni soggetto coinvolto può:

- partecipare, in qualità di partner, ad un massimo di n. 2 domande di sostegno;

- assumere il ruolo di capofila su una sola domanda di sostegno delle due massime a cui può partecipare.

Concorrono alla quantificazione del numero massimo di partecipazioni quelle presentate in forma associata; nel caso di richiedenti in forma associata, sia pubblici che privati, la limitazione è estesa a tutti i soggetti che compongono la forma associativa e partecipano al bando.

Qualora nel corso dell'istruttoria emergesse il mancato rispetto di quanto sopra disposto, si procederà a respingere le domande di sostegno in eccedenza, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente Bando (Intervento SRG08 – tipologia SRG08_1) è fissata in euro 1.668.860,00 di spesa pubblica come stabilito dalla DGR n. 16-2851/2026/XII del 20 luglio 2026.

A.6. Scadenze

Le domande di sostegno possono essere presentate dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determinazione dirigenziale di approvazione del bando e fino alle ore 12.30.00 del giorno venerdì 29 gennaio 2027, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Le domande devono essere presentate con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su https://servizi.regione.piemonte.it.

B. Caratteristiche dell'intervento

B.1. Entità della spesa e del sostegno

La spesa massima ammissibile a contributo riferita alla domanda di sostegno è pari a euro 200.000,00. Nel caso in cui la domanda di sostegno preveda una spesa di importo maggiore, essa verrà ridotta all'importo di € 200.000,00.
La spesa minima ammissibile riferita alla domanda di sostegno è pari a euro 20.000,00.

Il sostegno complessivo erogato non può essere in nessun caso superiore al sostegno ammesso a finanziamento in fase di istruttoria della domanda di sostegno.

B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

Il sostegno è concesso sotto forma di un importo globale che copre i costi di esercizio della cooperazione, i costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione e i costi delle operazioni attuate.

Fatto salvo quanto più sotto specificato, l'aliquota di sostegno è pari al 100% delle spese ammesse e sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

Per gli investimenti sostenuti sotto forma di un importo globale l'aliquota di sostegno è pari al:

- 100% dei costi ammissibili per interventi relativi al miglioramento, recupero e ripristino dei castagneti da frutto, ai sensi dell'Art. 73 del Reg, (UE) n. 2021/2115, comma 4, lettera c), punto i, di cui al par. B.5.2.1 (operazioni Tipologia A), quali investimenti non produttivi connessi a uno o più degli obiettivi specifici di cui all'articolo 6, paragrafo 1, lettere d), e) e f);

- 80% dei costi ammissibili per gli interventi di realizzazione, miglioramento o ripristino di elementi tipici del paesaggio o di sistemazioni idraulico-agrarie-forestali di cui al par. B.5.2.1 (operazioni Tipologia B), quali investimenti non produttivi ai sensi dell'Art. 73 del Reg, (UE) n. 2021/2115, comma 4, lettera c) punto i) con percentuale di contribuzione ridotta dal 100% all'80% in analogia con il sotto-intervento SRD04-C del CSR 2023-2027 ("Tutela degli elementi tradizionali del paesaggio rurale");

- 65% dei costi ammissibili per l'acquisto di macchine e attrezzature, ai sensi dell'Art. 73 del Reg, (UE) n. 2021/2115, comma 4.

Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati dal beneficiario e sulla base dei costi unitari standard (UCS) relativi al costo orario del lavoro dei partecipanti al gruppo di cooperazione, specificati al par. B.5.2 Categorie di spese ammissibili

Nel caso in cui, a seguito della procedura di aggiudicazione[3] e/o di una variante in diminuzione e/o in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto delle aliquote di sostegno sopra indicate.

Il sostegno concesso in attuazione del presente Intervento costituisce Aiuto di Stato in conformità all'articolo 54 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (ABER).

In riferimento all'Intervento SRG08 è stato registrato l'aiuto codificato con il numero SA.109447 ai sensi del medesimo Regolamento (UE) n. 2022/2472.

Gli aiuti individuali concessi ai partecipanti all'iniziativa (incluso il capofila), ai sensi del DM n. 115/2017, sono soggetti alla registrazione delle concessioni di aiuto nel Registro SIAN del MASAF, previa richiesta e verifica delle visure aiuti e deggendorf (RNA).

B.3. Localizzazione dell'operazione

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, l'intervento si attua unicamente sul territorio della Regione Piemonte. Tutte le superfici oggetto di intervento identificate nel progetto devono essere presenti nei fascicoli aziendali dei partner di progetto in conseguenza di titoli di possesso.

B.4. Condizioni di ammissibilità

L'ammissibilità della domanda di sostegno è stabilita sulla base della verifica delle seguenti condizioni:

3 Per enti ed altri soggetti tenuti ad operare, per l'aggiudicazione dei lavori, servizi e forniture e degli incarichi di progettazione, nell'ambito della normativa in materia di appalti pubblici

1. i partenariati/gruppi di cooperazione devono essere formati da almeno due soggetti giuridici diversi appartenenti ad almeno due differenti categorie tra quelle indicate nella sezione Beneficiari par. A.3;
2. ciascun partenariato/gruppo di cooperazione deve presentare un progetto redatto secondo le indicazioni degli allegati: ALLEGATO IV: Modello 1_PROGETTO E PREVENTIVO ALLEGATO V: DISPOSIZIONI PROGETTO ESECUTIVO CASTAGNETI DA FRUTTO TRADIZIONALI
3. il progetto deve riguardare castagneti da frutto tradizionali (secondo i contenuti e i parametri indicati nella Nota 1 a pag. 4 del presente Bando) deve essere coerente con le finalità del bando di cui al par. A.2, avere un costo totale compreso nell'intervallo definito al punto B.1; prevedere **obbligatoriamente** le seguenti attività:
   - la realizzazione, su uno o più **corpi** (gruppo di particelle contigue) di uno o più **interventi straordinari di miglioramento di castagneti da frutto tradizionali** e/o uno o più **interventi di ripristino colturale di castagneti** da frutto abbandonati ai sensi della **D.G.R. n. 1-361 del 11 ottobre 2019.**

     Ogni corpo oggetto di intervento deve necessariamente essere costituito da **due o più proprietà diverse contigue tra loro.**

     La co-intestazione di una superficie non costituisce "pluralità di proprietà".

     La contiguità fra le diverse proprietà è stabilita dall'avere un confine anche parzialmente in comune (almeno un punto).

     Per la realizzazione di tali interventi sono ammissibili al sostegno esclusivamente le operazioni di cui al par. B.5.2.1 Operazioni ammissibili per il miglioramento o il ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali.(tipologia A e B)

     La spesa preventivata **per le operazioni della tipologia A – Operazioni agro-forestali**, deve essere pari **almeno al 60% della spesa totale** in domanda di **sostegno; tale condizione deve permanere in fase di ammissione a contributo (spese tipologia A > 60% importo ammesso a contributo) e in fase di liquidazione del saldo (spese tipologia A > 60% importo rendicontato a saldo e riconosciuto a contributo)**.
   - attività di comunicazione e divulgazione sui risultati raggiunti (almeno una attività)
4. il progetto deve essere compatibile con la normativa vigente in campo ambientale, paesaggistico, forestale e urbanistico-territoriale, **la realizzazione degli interventi straordinari sui castagneti da frutto tradizionali**, è comunque subordinata all'acquisizione, da parte del beneficiario, di tutte le **autorizzazioni** previste **prima dell'esecuzione dei lavori.**
5. il progetto deve svilupparsi nel territorio della Regione Piemonte (B.3);
6. la domanda di sostegno deve conseguire il punteggio minimo di cui al par. B.6 Criteri di selezione e graduatoria.

Costituisce inoltre causa di inammissibilità il fatto che il Capofila o uno dei partecipanti si trovi, al momento della presentazione della domanda, in una delle seguenti condizioni:

- impresa in difficoltà,

- in amministrazione straordinaria, in liquidazione o in liquidazione giudiziale;
- presenza nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione di aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione europea (Regola Deggendorf);

Le condizioni di ammissibilità richieste per l'ottenimento dei contributi non devono essere frutto di creazione artificiosa da parte dei beneficiari, come prescritto all'articolo 62 del Regolamento (UE) 2021/2116 (clausola di elusione).

Gli elementi di ammissibilità devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutto il periodo di impegno; la mancanza di una sola delle condizioni determina l'inammissibilità della domanda.

Per la **fase di rendicontazione finale**, con riferimento al **criterio di ammissibilità 3: soglia minima percentuale di spesa per gli interventi tipologia A – Operazioni Agro-forestali (60% sul totale della spesa complessiva rendicontata e ammessa a contributo)**, si specifica che qualora per tali operazioni venga **rendicontata** una spesa complessiva (saldo acconto) inferiore a detta soglia minima, ciò non comporta l'inammissibilità e decadenza della domanda, se vengono rispettate le seguenti due condizioni:

- la spesa effettivamente sostenuta per le operazioni Tipologia A sia pari almeno al 50% della spesa ammessa al sostegno;
- le operazioni realizzate abbiano riguardato un corpo e almeno due proprietà al suo interno. Se vengono rendicontate spese con riferimento a più corpi, su ogni corpo le operazioni realizzate dovranno aver riguardato almeno due proprietà.

B.5. Spese ammissibili

B.5.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

B.5.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie e le tipologie di spesa:

a) **Costi per la redazione del progetto di cooperazione e per l'assistenza tecnica:** spese per consulenze e collaborazioni esterne per la redazione del progetto di cooperazione comprensivo della progettazione esecutiva degli interventi nei castagneti da frutto e per la successiva assistenza tecnica ai lavori, comprensiva dei certificati di regolare esecuzioni e stati avanzamento lavori e finali.
La progettazione esecutiva degli interventi nei castagneti da frutto tradizionali deve essere redatta da un tecnico agronomo forestale abilitato
Per questa categoria di spesa non sono ammessi costi di personale ma solo prestazioni oggetto di fatturazione.

b) **Costi per la costituzione del partenariato**: spese per consulenze e collaborazioni esterne per la definizione redazione dell'Accordo Temporaneo di Scopo (ATS) e spese legali per il deposito dell'ATS.
Per la costituzione del partenariato non sono ammessi costi di personale ma solo prestazioni oggetto di fatturazione.

c) **Costi diretti di esercizio della cooperazione:** spese per consulenze e collaborazioni esterne oggetto di fatturazione (con riferimento alle sole attività di coordinamento e gestione amministrativa), costi di personale e spese per la fideiussione necessaria alla richiesta dell'anticipazione;

d) **Costi diretti specifici del progetto:** spese, oggetto di fatturazione, per la realizzazione degli interventi straordinari di miglioramento o di ripristino colturale di castagneti da frutto svolti da ditte non appartenenti al partenariato (tipologie A e B alle condizioni del par B.5.2.1 Operazioni ammissibili per il miglioramento o il ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali), spese, oggetto di fatturazione, per l'acquisto di trince forestali semoventi radiocomandate (alle condizioni del par. B.5.2.2- Elenco macchine e attrezzature e condizioni per ammissibilità della spesa) eventuali spese, oggetto di fatturazione, per certificazioni di qualità del prodotto, nell'ambito del principio di selezione P04 – Certificazioni di qualità del prodotto.

In alternativa alla fatturazione da parte di ditte esterne al partenariato, alcune delle operazioni di cui alla Tipologia A e alla Tipologia B sono rendicontabili, mediante unità di costo standard (UCS 1, UCS 2 o UCS 5) orarie relative al costo del lavoro. In questi casi la congruità della spesa e' verificata applicando un tetto di intensità di manodopera ancorato al risultato fisico realizzato.
Le ore riconoscibili non possono eccedere il prodotto tra la quantità fisica accertata e l'intensità di manodopera standard di cui all'elenco sottostante.
L'UCS copre esclusivamente le ore/uomo. I costi dei mezzi non sono compresi nell'UCS e sono ammissibili unicamente quale spesa reale, se affidati a terzi e documentati da fattura.

Intensità di manodopera standard stabilita per le sole attività rendicontabili mediante unità di costo standard (UCS 1, UCS 2 o UCS 5) orarie relative al costo del lavoro:
1) operazioni di raccolta in cumuli o andane del materiale di risulta della potature straordinarie: intensità di manodopera massima di 1 ora/uomo per 4 metri steri di materiale raccolto;
2) operazioni di cippatura/biotriturazione dei residui vegetali in cumuli: intensità di manodopera massima 0,1 ore/uomo per metro cubo (m^3) di materiale trattato.
Ai fini del presente bando valgono le seguenti equivalenze:
- un metro cubo corrisponde a 3 metri steri di rami e ramaglie;

- un metro stero di rami e ramaglie corrisponde a 250 kg di peso;
- da una potatura straordinaria su una pianta di medie dimensioni si ricavano circa 300 / 500 kg di rami e ramaglie.

3) miglioramento o ripristino di muretti di sostegno in pietrame e opere di sistemazione assimilabili: intensità di manodopera massima 2,00 ore/uomo per metro cubo (m^3) di muratura ripristinata; per il ripristino eseguito con tecnica a secco l'intensità di manodopera è elevata a 3,4 ore/uomo per metro cubo (m^3) di muratura ripristinata;

4) realizzazione, miglioramento o ripristino di piccole sistemazioni idraulico-agrarie-forestali: intensità di manodopera massima 1,50 ore/uomo per metro (m) di intervento.

La spesa riconosciuta è quindi pari alle ore riconosciute, come sopra determinate, moltiplicate per l'unità di costo standard oraria. Il risultato fisico (metri cubi di materiale trattato o di muratura ripristinata) è accertato in sede di rendicontazione mediante rilievo metrico e mediante documentazione fotografica georiferita:

- prima dei lavori,
- durante le lavorazioni,
- a lavorazioni ultimate.

Le spese relative miglioramento e ripristino dei castagneti da frutto tradizionali, sono ammissibili se includono esclusivamente le operazioni di cui al par. B.5.2.1 Operazioni ammissibili per il miglioramento o il ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali e alle condizioni ivi specificate.

Le spese relative all'acquisto di macchine e attrezzature sono ammissibili solo per le tipologie e alle condizioni di cui al par. B.5.2.2 Elenco macchine e attrezzature e condizioni per ammissibilità della spesa.

Sono ammissibili le spese relative alla certificazioni di qualità del prodotto (castagna), non sono ammissibili invece le spese per certificazione CoC e GFS (rif. B.5.3 Spese non ammissibili).

e) **Costi per attività di divulgazione (**comunicazione): costi di personale coinvolto nell'organizzazione di eventi pubblici divulgativi del progetto o partecipante in veste di relatore, consulenze e collaborazioni esterne, spese, oggetto di fatturazione, per altre forme di divulgazione (materiali divulgativi, pubblicazioni, sito web di progetto), altre spese, oggetto di fatturazione, per comunicazione, spese, oggetto di fatturazione, per le targhe con informazioni sul progetto, con evidenza del sostegno finanziario dell'Unione Europea.

Costi di personale.

I **costi di personale** riguardano il personale dei membri del gruppo di cooperazione, con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato e indeterminato, o autonomi parasubordinati[4] e collaboratori (CoCoCo), altre forme di rapporto parasubordinato previste dalla normativa vigente, impiegato nelle attività di progetto.

Sono inoltre considerati costi di personale gli apporti di lavoro forniti da soci e amministratori e titolari di imprese agricole e forestali.

4 borse di dottorato, assegni di ricerca, ricercatori a contratto, borse di studio per attività di ricerca, borse di addestramento alla ricerca, borse post laurea, post dottorato, ecc.

I costi di personale sono ammissibili solo per l'esercizio della cooperazione, per i costi diretti specifici del progetto e per le attività di divulgazione.
Per i costi di personale relativi **ai dipendenti a tempo determinato e indeterminato** e gli **apporti di lavoro forniti da soci e amministratori e titolari di imprese agricole e forestali**, sono identificate le **seguenti unità di costo standard**:

1) UCS 1 dipendente impresa agricola: 14,38 €/h [5];
2) UCS 2 dipendenti imprese forestali: 19,54 €/h [5:]
3) UCS 3 Personale dipendente di Università e degli Enti pubblici di ricerca.
   Considerato che nei gruppi di cooperazione dell'intervento SRG08-Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione, possono partecipare anche Università ed Enti pubblici di ricerca in modo analogo all'intervento SRG 01 – GO per l'innovazione, le UCS delle tabelle seguenti sono state mutuate dall'allegato CSR: 20 - costi_semplificati GO_marzo2024.pdf[6]

Livello del personale Università	***Costo standard Unitario (euro, per ora)***
Alto, per Professore Ordinario (UCS 3a)	81,00
Medio, per Professore Associato (UCS 3b)	53,00
Basso, per Ricercatore/Tecnico Amministrativo (UCS 3c)	34,00

Livello del personale Enti Pubblici di Ricerca	***Costo standard Unitario (euro, per ora)***
Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello	61,00
Medio, per Ricercatore e Tecnologo di III livello	36,00
Basso, per Ricercatore/Tecnico Amministrativo	32,00

4) UCS 4 Personale dipendente con CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali
   Per il personale dipendente degli enti pubblici locali sono adottati i seguenti costi standard unitari richiamati nel documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi" e aggiornati ad Maggio 2026[7].

AREE	***Costo standard Unitario (euro, per ora)***
Area degli operatori (UCS 4a)	19,76

5 Le UCS dei punti 1), 2) derivano dalle UCS già utilizzate per la Misura 16 (tutte le sottomisure) nella programmazione PSR 2014-2020, di cui agli allegati al CSR: 16A - Metodologia costo standard lavoro agricolo e forestale M16.pdf e 16B - Metodologia calcolo somma forfettaria M16.pdf.

6 Secondo il metodo proposto nel documento di indirizzo RRN/CREA aggiornato a marzo 2024 "PSR 2014-2020 e PSP 2023-2027 Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", utilizzabile anche per altri gruppi di cooperazione (Art. 77), come riportato a pag. 3 dell'allegato al CSR: 20 – Costi_semplificati GO_marzo2024.pdf.

7 Decreto Direttoriale n. 130 del 5 maggio 2026 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali

Area degli operatori esperti (UCS 4b)	20,80
Area degli istruttori (UCS 4c)	23,44
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (UCS 4d)	28,01

5) UCS 5 valorizzazione dell'impegno del titolare dell'impresa agricola o forestale (ditte individuali) o del socio amministratore (società agricole o forestali): 34,60 €/h
Considerato che nei gruppi di cooperazione dell'intervento SRG08-Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione, possono partecipare anche imprenditori agricoli e forestali, in modo analogo all'intervento SRG 01 – GO per l'innovazione, l'UCS è stata mutuata dall'allegato CSR: 20 - costi_semplificati GO_marzo2024.pdf[8].

Le spese relative ai dipendenti con contratti di lavoro parasubordinato, con **contratti di collaborazione coordinata e continuativa** ("co.co.co."), così come altre forme di rapporto parasubordinato previste dalla normativa vigente, le spese **sono ammissibili** se:

- il collaboratore presta la sua attività in modo continuativo, ovvero in modo sistemico e non occasionale su una o più attività che integrano l'intervento;
- il collaboratore è retribuito per l'attività compiuta o per la realizzazione di un risultato connesso alla realizzazione dell'intervento;
- il collaboratore è assoggettato alle direttive del soggetto beneficiario;
- il collaboratore presta la sua attività per un periodo, in tutto o in parte, ricompreso nel periodo di svolgimento dell'intervento.

Per tutti i costi di personale per i quali non siano utilizzabili le Unità di Costo standard orarie, deve essere certificato un costo orario calcolato in base ai costi lordi riferiti all'anno 2025 (riportati su base annua in caso di periodi di lavoro inferiori all'anno) derivanti dal contratto (sia che si tratti di dipendenti, lavoratori autonomi parasubordinati, borsisti, assegnisti di ricerca, etc.) divisi per l'orario standard annuale di 1720 ore.

Le **spese per consulenze e collaborazioni esterne** sono ammissibili solo se strettamente connesse agli scopi del progetto e necessarie allo svolgimento delle attività ammesse a finanziamento.
Fanno riferimento a prestazione rese da professionisti (ovvero da persone fisiche) o da soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, e regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto, possono riguardare la progettazione, la gestione amministrativa, il coordinamento del progetto, l'assistenza tecnica di progetto e le attività di divulgazione (relatori).

8 Secondo il metodo proposto nel documento di indirizzo RRN/CREA aggiornato a marzo 2024 "PSR 2014-2020 e PSP 2023-2027 Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi", utilizzabile anche per altri gruppi di cooperazione (Art. 77) allegato al CSR: 20 – Costi_semplificati GO_marzo2024.pdf)

B.5.2.1. Operazioni ammissibili per il miglioramento o il ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali

Le operazioni ammissibili ai fini del presente bando sono state divise tra le due seguenti tipologie (A e B);

Tipologia A – Operazioni agro-forestali

a) potature straordinarie / di risanamento delle chiome finalizzate al recupero delle piante da frutto, anche con tecniche di tree climbing;

b) eliminazione dei residui delle attività di potatura straordinaria di cui al punto a) e dei residui degli interventi di ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali abbandonati di cui alla D.G.R. 11 ottobre 2019, n. 1-361, con raccolta e gestione del materiale di risulta, con **divieto della pratica dell'abbruciamento** dello stesso;

c) taglio delle piante di castagno morte o deperienti;

d) taglio delle piante estranee al castagneto da frutto, decespugliamento e trinciatura esclusivamente nell'ambito di interventi di ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali abbandonati di cui alla D.G.R. 11 ottobre 2019, n. 1-361;

e) messa a dimora di nuove piante innestate oppure esecuzione di innesti o reinnesti su selvaggioni o polloni, al fine di ripristinare la densità ottimale. Il materiale di propagazione (marze per innesto in loco, alberi innestati) dovrà appartenere a cultivar incluse nel Registro nazionale delle varietà delle piante da frutto ammesse alla commercializzazione, istituito dal D.Lgs. 25 giugno 2010, n. 124. Le marze per i reinnesti e le piante innestate dovranno prioritariamente possedere certificazione vivaistica europea (DDG 6 dicembre 2016); in assenza di disponibilità di materiale con certificazione vivaistica europea dovrà essere utilizzato materiale di moltiplicazione tracciato ai sensi del Regolamento (UE) 2016/2031 ("passaporto verde"), correttamente compilato in ogni sua parte.

La spesa preventivata per le operazioni della Tipologia A- Operazioni Agro-forestali **deve rappresentare almeno il 60% della spesa preventivata complessiva della domanda di sostegno**, come specificato al par. B.4 Condizioni di ammissibilità

Tipologia B – Operazioni relative a piccole opere.

Solo in accompagnamento alle operazioni della Tipologia A, possono essere ammesse le ulteriori seguenti operazioni funzionali al recupero del castagneto oggetto del progetto, relative a piccole opere di realizzazione, miglioramento o ripristino di elementi tipici del paesaggio o di sistemazioni idraulico-agrarie-forestali, entro i limiti/volumi/superfici tali da non richiedere l'autorizzazione al vincolo idrogeologico ai sensi dell'art. 11 comma 1 lettere b) e c) della l.r. 45/89:

a) realizzazione, miglioramento o ripristino di piccole sistemazioni del terreno finalizzate am favorire l'accessibilità, le lavorazioni e il ripristino degli elementi tipici del paesaggio (ad esempio muri a secco);

b) realizzazione, miglioramento o ripristino di piccole sistemazioni idraulico-agrarie-forestali: gradonate, cordonate, graticciate, fascinate, viminate, palificate semplici, palizzate, sistemazioni trasversali dei solchi di erosione, fossi di guardia, canalette e opere analoghe.

Tutte le operazioni dovranno essere eseguite senza eliminare i muri a secco e altri elementi tipici del paesaggio esistenti, ed essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale, paesaggistico, forestale e urbanistico-territoriale.
Il progettista dovrà considerare tutti i vincoli presenti sulle superfici oggetto di intervento e segnalare tutte **le autorizzazioni** eventualmente **necessarie,** di modo che le stesse siano richieste **prima della realizzazione degli investimenti.**

La **realizzazione di interventi di ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali abbandonati** è subordinata anche all'**autorizzazione di cui alla D.G.R. 11 ottobre 2019, n. 1-361** ("L.R. 4/2009, articolo 3, comma 3. Approvazione delle disposizioni per l'autorizzazione al ripristino colturale di castagneti e noccioleti da frutto abbandonati").

Per gli interventi di ripristino colturale oggetto del presente bando, l'autorizzazione ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della l.r. n. 4/2009 e della D.G.R. n. 1-361/2019 è rilasciata in forma espressa, contestualmente al provvedimento di ammissione a finanziamento, il cui esito positivo ne costituisce condizione.

La presentazione del progetto di ripristino, trasmesso telematicamente contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno, determina l'avvio dell'endoprocedimento amministrativo, i cui termini decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

Non trova applicazione, per tali interventi, il silenzio-assenso di cui al comma 6 dell'Allegato 1 della D.G.R. n. 1-361/2019, secondo quanto stabilito nella Deliberazione della Giunta regionale del 20 luglio 2026, n. 16-2851 di approvazione degli indirizzi del bando 1/2026.

Ai fini della predisposizione del progetto si applica l'Allegato 2 alla D.G.R. n. 1-361/2019 ("Contenuti del progetto per il recupero di castagneti e noccioleti da frutto"): il progetto riporta tutti gli elementi di cui all'Allegato 2 - sezione "Contenuti del progetto per il recupero di castagneti da frutto" con indicazione delle eventuali potature straordinarie quantificate per classi dimensionali delle piante.

L'intervento di ripristino non è ammissibile in aree forestali inquadrabili come "Faggete" e "Querceti" né nei boschi con destinazione di protezione diretta, e deve rispettare le ulteriori condizioni di ammissibilità di cui al punto 3 dell'Allegato 1 della D.G.R. n. 1-361/2019 lettere da b) a j) ed esclusa la sola lettera a) essendo consentiti interventi anche su superfici inferiori a 2.500 mq. In particolare: almeno 30 soggetti innestati vitali per ettaro; almeno 80 piante recuperate per ettaro; uso esclusivo di cultivar di *Castanea sativa*; impegno di almeno 10 anni).

Si richiamano i seguenti effetti della disciplina (Allegato 1 alla D.G.R. n. 1-361/2019): l'autorizzazione ha validità di tre anni dal rilascio, estendibile fino a cinque anni per i progetti a programmazione pluriennale esplicita (punto 8); fino al rilascio delle autorizzazioni e all'effettivo avvio dei lavori le aree oggetto di ripristino restano considerate bosco (punto 14); i castagneti recuperati, se nuovamente abbandonati o gestiti in forma diversa da quella autorizzata, tornano a essere considerati bosco (punto 15).

Riferimenti operativi: testo della D.G.R. n. 1-361/2019 sul B.U.R.P. n. 43 del 24 ottobre 2019 e guida “Castagneti da frutto in Piemonte. Gestione e recupero”, disponibile sul sito regionale e presso gli Sportelli e i Punti Informativi Forestali.

B.5.2.2. Elenco macchine e attrezzature e condizioni per ammissibilità della spesa

L’acquisto di macchine e attrezzature è limitato all’acquisto di **trinciatrici forestali semoventi radiocomandate** per il trattamento dei residui vegetali da lasciare in campo.
La spesa è ammissibile solo se ne prevede l’utilizzo collettivo regolato secondo **specifici accordi** per il mantenimento e la cura dei castagneti tradizionali migliorati/recuperati.
L’accordo deve avere una durata minima di 5 anni, deve essere sottoscritto da almeno due partecipanti al gruppo di cooperazione e consegnato alla Regione Piemonte in allegato alla domanda di pagamento del saldo.

B.5.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili al sostegno le seguenti spese relative a:

- operazioni di gestione ordinaria dei castagneti da frutto (a titolo di esempio: potature annuali ordinarie, raccolta e gestione fogliame e ricci, taglio della vegetazione erbacea e arbustiva, etc.) e altre spese di miglioramento ripristino/recupero del castagneto non incluse tra quelle ammissibili a sostegno (par.B.5.2.1)
- l’acquisto di materiale vegetale di propagazione non conforme ai requisiti di cui al paragrafo interventi ammissibili (par. B.5.2.1);
- l’acquisto di macchine e attrezzature diverse da quelle definite al par. B.5.2.2;
- l’acquisizione delle certificazioni di CoC o di GFS di cui al criterio di priorità inserito nel principio P04 “Tracciabilità o gestione forestale sostenibile.
- l’acquisto di terreni e fabbricati;
- l’acquisto di beni e materiali usati;
- gli interessi passivi, le spese per bolli, tasse e imposte, l’IVA salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale;
- l'IVA che sia comunque recuperabile non è spesa ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.
- i costi di ammortamento e le spese non direttamente connesse alla realizzazione del progetto;
- i costi che derivano da viaggi, trasferte, vitto, alloggio;
- le spese prive di giustificativi di spesa e le spese non sostenute direttamente dal beneficiario;
- le spese sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno, fatte salve le eccezioni previste al paragrafo B.5.4 “Inizio e decorrenza delle spese”;
- le spese pagate da soggetti terzi per conto del partecipante (incluso il capofila);

- le spese che derivano dall'instaurarsi di rapporti commerciali che diano origine alla fatturazione delle prestazioni tra i partner di uno stesso raggruppamento;
- il pagamento in contanti o in natura dei giustificativi di spesa;
- tutti i costi indiretti ivi compresi quelli relativi alla funzionalità ambientale e operativa (luce, telefono, cancelleria, etc);
- i costi relativi a materiale di consumo;
- le spese per gli incentivi alle funzioni tecniche previsti dalla normativa sugli appalti, sostenute dai partecipanti, capofila incluso, che siano enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture;
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;

B.5.4. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

1) le spese sostenute dai beneficiari dopo l'ammissione della domanda di sostegno da parte dell'Amministrazione competente, a partire dalla data riportata sul provvedimento di ammissione a finanziamento;
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.

Il punto 1) non si applica alle spese propedeutiche connesse alla predisposizione del progetto (spese di progettazione, dell'Accordo di partenariato e della domanda di sostegno (categorie di spesa di cui alle lettere a) e b) del Par. B.5.2 Categorie di spese ammissibili), effettuate dalla data di apertura del bando e connesse all'operazione proposta.

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

Il termine di conclusione e rendicontazione delle attività è fissato al 30.09.2028.[9]
Le attività di progetto si considerano concluse quando sono completamente realizzate, funzionanti e conformi al progetto di dettaglio approvato in sede di ammissione a contributo o nelle successive varianti.
Le spese sostenute devono risultare definitivamente pagate dal beneficiario entro la data di rendicontazione, corrispondente alla presentazione della domanda di pagamento del saldo.

9 Tali termini sono conformi a quanto previsto all'articolo 77, comma 7, del Regolamento (UE) 2021/2115 e all'articolo 54, comma 11, del Regolamento (UE) 2022/2472 ("il sostegno si limita a un periodo massimo di 7 anni").

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

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

- **Strumenti finanziari dell'Unione europea**

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possano beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione europea.
Pertanto, al fine di evitare il doppio finanziamento irregolare delle spese, sono adottate le seguenti disposizioni:

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

- **Strumenti nazionali**

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

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.

B.6. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai criteri di selezione e relativi punteggi approvati con DD 989/A1705C/2025 del 10/11/2025, come dettagliati nell'ALLEGATO I: CRITERI DI SELEZIONE.

Per l'ammissione a sostegno è necessario che si verifichino tutte le seguenti condizioni:

- il **punteggio minimo sia pari o superiore a 26 punti**
- il **punteggio** cumulato dei criteri di selezione relativi al principio **P04 sia maggiore di zero**

Relativamente al principio **P01:**

– criterio "stabilità del partenariato e capacità del gruppo di cooperazione di rendersi autonomo dai contributi pubblici "per "forma stabile di gestione associata" si intendono soggetti con personalità

giuridica che abbiano, da statuto o atto costitutivo, una durata residua, rispetto alla data di presentazione della domanda, sufficiente al mantenimento degli impegni quinquennali sottesi alla domanda di sostegno;

- criterio “numero di proprietari coinvolti (i soggetti associativi esistenti contano 1) + numero di nuovi proprietari associati a forme associative esistenti” si considerano solo i proprietari, singoli o associati, aderenti al gruppo di cooperazione. I cointestatari di particelle catastali contano come 1 solo proprietario.

Relativamente al principio **P02** – criterio “superficie coinvolta negli interventi oggetto di contributo“ la superficie di riferimento è quella indicata nel progetto di cui all’Allegato V corrispondente al file GIS eventualmente ridotta a seguito delle risultanze istruttorie. Le frazioni inferiori a 0,2 ha non danno origine a punteggio.

Relativamente al principio **P04** il criterio **presenza di azioni di sviluppo di servizi ecosistemici,** il punteggio (massimo 4 punti) sarà attribuito alla domanda di sostegno, in base alla somma dei punteggi previsti per la presenza degli elementi come di seguito dettagliato:

a) Biodiversità: mantenimento di un grande albero (un albero a scelta fra quelli di maggiori dimensioni, preferibilmente con cavità: vivo, morto o deperiente) ogni 2.500 mq (valutato 1 punto). Tali alberi devono essere contrassegnati con vernice indelebile, e identificati nelle tavole di progetto;

b) Paesaggio: ripristino di muri a secco esistenti o altri elementi tipici del paesaggio (valutato 1 punto). Il ripristino di tali elementi deve risultare dalla proposta progettuale (interventi della Tipologia B del par. B.5.2.1) e la loro localizzazione deve risultare dalle tavole progettuali;

c) Sostenibilità:

1. restituzione al suolo dei residui colturali tramite trinciatura, effettuata in modo diffuso sulla superficie o previa raccolta dei residui in andane o in cumuli, **su una superficie di almeno il 50% e inferiore all’80% della superficie** oggetto dell’intervento di miglioramento o recupero dei castagneti da frutto (valutato 1 punto);

o in alternativa

2. restituzione al suolo dei residui colturali tramite trinciatura, effettuata in modo diffuso sulla superficie o previa raccolta dei residui in andane o in cumuli, **su una superficie di almeno l’80% della superficie** oggetto dell’intervento di miglioramento o recupero dei castagneti da frutto, (valutato 2 punti). La superficie di riferimento è quella indicata nel progetto di cui all’Allegato V corrispondente al file GIS eventualmente ridotta a seguito delle risultanze istruttorie. Le frazioni inferiori a 0,2 ha non danno origine a punteggio.

Relativamente al principio **P04** criteri:

- **tracciabilità (catena di custodia CoC) o gestione forestale sostenibile (GFS)** singole: presenza / adozione di certificato rilasciato da soggetto terzo per certificazione singola di GFS o di CoC; il punteggio 2,5 viene attribuito per presenza, mentre il punteggio 5 viene attribuito per l’impegno all’adozione di una certificazione, fino ad un massimo 5 punti
- **presenza / adozione di certificazione di qualità di prodotto** derivante dall’applicazione di un disciplinare: il punteggio 2,5 viene attribuito per presenza, mentre il punteggio 5 viene

attribuito per l’impegno all’adozione di una certificazione di prodotto, fino a un massimo di 10 punti.

I certificati presenti e/o la dichiarazione di impegno alla certificazione devono essere allegati alla domanda di sostegno.

La presenza o l’impegno all’adozione sono conteggiati ai fini del punteggio solo se riferiti (intestati o sottoscritti) ai partner di progetto.

A parità di punteggio verrà data priorità secondo l’ordine di arrivo (fa fede il protocollo SIAP).

Per l’ammissione è necessario che il punteggio cumulato dei criteri relativi al P04 sia maggiore di zero

Le condizioni necessarie a soddisfare i criteri di selezione non devono essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all’articolo 62 del Regolamento (UE) 2021/2116 (clausola di elusione).

B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

Con la firma della domanda il capofila e i partecipanti, sottoscrivono gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno.

Gli impegni si distinguono in:

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

B.7.1. Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

1. dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese dalla data di ammissione al sostegno con le eccezioni previste al par. B.5.4 Inizio e decorrenza delle spese;
2. consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
3. realizzare gli interventi in modo conforme al progetto di dettaglio approvato con l’ammissione a sostegno, fatte salve le varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici previsti; mantenendo i requisiti di ammissibilità (rif par. B.4 Condizioni di ammissibilità) per tutta la durata dell’operazione;
4. Realizzare le operazioni Tipologia A – Operazioni agro-forestali (B.5.2.1) per una spesa che sia pari almeno al 50% della spesa ammessa al sostegno; riguardanti corpi che singolarmente sono formati da almeno due proprietà al suo interno.

   Se la spesa riguarda più corpi, su ogni corpo le operazioni realizzate dovranno aver riguardato almeno due proprietà.

5. mantenere gli impegni e qualificazioni che hanno determinato il punteggio di ammissione a finanziamento, in misura tale da non determinare una riduzione del punteggio che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate, per punteggio inferiore al punteggio minimo richiesto per l'ammissione, o per punteggio inferiore al punteggio ottenuto in graduatoria dalla prima delle domande ammissibili ma non finanziabili.
6. Realizzare almeno una attività di comunicazione e divulgazione sui risultati raggiunti (almeno una attività)

B.7.2. Impegni accessori

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

La disciplina generale in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento è definita dalla Determinazione Dirigenziale n. 357 del 13.05.2024 e s.m.i. dell'Autorità di Gestione del CSR 203-2027 in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

Le disposizioni specifiche in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni saranno approvate con Determina dirigenziale di prossima emanazione; tali disposizioni saranno redatte nel rispetto del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024 e applicate secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni approvato da ARPEA.

Sono impegni accessori:

1. aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte, e in particolare l'IBAN relativo al proprio conto corrente;
2. informare e comunicare in merito al sostegno concesso, come previsto dall'Allegato 3 al Regolamento (UE) 2022/129 e secondo le regole di cui all'Allegato II al presente bando e al sito web "Targhe e cartelli" della Regione Piemonte;
3. diffondere i progetti e i risultati realizzati mediante appositi archivi istituzionali informatizzati e/o piattaforme web regionali, nazionali ed europee;
4. effettuare una riunione di coordinamento prima della presentazione delle domande di pagamento (acconto e saldo) e comunque almeno una riunione annuale;
5. rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par.B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni;
6. mantenere **per tutta la durata del progetto gli impegni assunti e i requisiti posseduti** che hanno dato luogo ai punteggi con riferimento al Criterio P04:
    - **P04 - Presenza di azioni di sviluppo di servizi eco-sistemici di cui alle lettere a) b) o c) nelle diverse possibili combinazioni;**
    - **P04 - Tracciabilità (Catena di custodia CoC)/Gestione forestale sostenibile (GFS)** (certificazione);
    - **P04 - Certificazioni di qualità del prodotto.**

Tutte le certificazioni ottenute a seguito degli impegni assunti o già presentate in domanda di sostegno, perché già possedute, devono essere in corso di validità alla presentazione delle domande di pagamento, e alle stesse allegate;

7. **non praticare l'abbruciamento dei residui colturali** e **mantenere (non eliminare) i muri a secco o altri elementi tipici del paesaggio** per la durata del progetto;
8. **utilizzare marze per i reinnesti e piante con certificazione vivaistica europea** (DDG 6 dicembre 2016); in assenza di materiale con certificazione vivaistica europea, utilizzare materiale di moltiplicazione tracciato ai sensi del Regolamento (UE) 2016/2031 ("passaporto verde"), correttamente compilato in ogni sua parte;
9. **mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 anni**, dalla conclusione dell'istruttoria della domanda di saldo; come descritto al paragrafo C.7 Controlli ex-post (successivi al pagamento) il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite relative ai progr. SIAP pertinenti, in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;
10. per macchine e attrezzature acquistate, l'impegno riguarda anche l'uso condiviso per l'intera durata dello specifico accordo, 5 anni, indicata al par.B.5.2.2;
11. per i castagneti da frutto tradizionali, migliorati/ripristinati/recuperati, l'impegno riguarda anche la realizzazione delle cure colturali e la manutenzione degli elementi tipici del paesaggio oggetto di sostegno per i 5 anni successivi alla data di conclusione dell'istruttoria della domanda di pagamento;
12. per gli interventi di ripristino colturale dei castagneti da frutto abbandonati, resta fermo l'impegno di 10 anni assunto ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale 11 ottobre 2019, n. 1-361 (punto 3, lettera j) delle disposizioni di cui all'Allegato 1 alla stessa Deliberazione);
13. **mantenere per 5 anni dalla conclusione dell'istruttoria della domanda di saldo**, l'impegno assunto dal partecipante in domanda di sostegno, **P04 – presenza di azioni di sviluppo di servizi eco-sistemici lettera a) – Biodiversità:** mantenimento di un grande albero (preferibilmente con cavità: vivo, morto o deperiente) ogni 2.500 mq, che ha dato luogo al punteggio.

    Tali alberi devono essere gli stessi identificati nel progetto di ammissione a finanziamento, devono essere mantenuti e contrassegnati con vernice indelebile per i successivi controlli.

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 n. 16-2851 del 20 luglio 2026. Essi sono:

a) "Ammissione a contributo" – istruttoria di ammissione a finanziamento delle domande ammissibili e finanziabili sulla base di una progettazione di dettaglio relativa al Bando

1/2026 – Intervento SRG08. Il responsabile del procedimento è il dirigente pro tempore del Settore Foreste A1614A. Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione della domanda di sostegno e si conclude nel termine finale di 180 giorni. Il provvedimento finale è la Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria;

b) istruttoria delle domande di rideterminazione del contributo relative al Bando 1/2026 – Intervento SRG08. Il responsabile del procedimento è il dirigente pro tempore del Settore Foreste A1614A. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla trasmissione della domanda e si conclude nel termine finale di 90 giorni;

c) istruttoria delle domande di variante relative al Bando 1/2026 – Intervento SRG08. Il responsabile del procedimento è il dirigente pro tempore del Settore Foreste A1614A. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla trasmissione della domanda e si conclude nel termine finale di 90 giorni;

d) istruttoria delle domande di pagamento relative al Bando 1/2026 – Intervento SRG08. Per le fasi di pagamento (anticipo, acconto e saldo) il responsabile dell'istruttoria è il Responsabile dei Settori regionali competenti per territorio (Settori Tecnici Piemonte Nord A1617A e Piemonte Sud A1618A). Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla trasmissione della domanda di pagamento e si conclude nel termine finale di 180 giorni nel caso di acconto e saldo e di 60 giorni per l'anticipo.

Ai fini dell'istruttoria di ammissione a finanziamento può essere nominata, con provvedimento del Responsabile del procedimento, un'apposita **Commissione di valutazione dei progetti di dettaglio**. La Commissione è composta tenendo conto delle specifiche competenze tecniche necessarie alla valutazione dei progetti e, per gli interventi che comportano il ripristino colturale di castagneti da frutto abbandonati, delle competenze necessarie al rilascio del relativo parere ai fini dell'autorizzazione di cui alla D.G.R. n. 1-361/2019.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Predisposizione degli elaborati (progetto di dettaglio) e presentazione DOMANDA DI SOSTEGNO	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando ed entro e non oltre il giorno venerdi 29 gennaio 2027 ore 12.30.00
AMMISSIONE A CONTRIBUTO - Istruttoria di ammissione a finanziamento in base alla progettazione di dettaglio	Settore A1614A Foreste	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando
DOMANDA DI	Richiedente	

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
VARIANTE Predisposizione degli elaborati e presentazione		
Istruttoria della DOMANDA DI VARIANTE	Settore A1614A Foreste”	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione della domanda di variante
Presentazione domanda di rideterminazione del contributo – OBBLIGATORIA per i beneficiari tenuti al rispetto della normativa sui contratti pubblici	Beneficiario	OBBLIGATORIA – prima della presentazione di domande di acconto / saldo.
Istruttoria della domanda di rideterminazione del contributo	Settore A1614A Foreste	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	EVENTUALE – prima della presentazione di domande di acconto / saldo.
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	Settori Tecnici Piemonte Nord A1617A e Piemonte Sud A1618A	Entro 60 giorni dal giorno successivo alla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di acconto - SAL (stato avanzamento lavori)	Beneficiario	Al completamento di almeno il 50% e non oltre l’80% dell’operazione finanziata
Istruttoria della domanda di acconto - SAL	Settori Tecnici Piemonte Nord A1617A e Piemonte Sud A1618A	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Il termine di conclusione e rendicontazione delle attività è fissato al 30.09.2028
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	Settori Tecnici Piemonte Nord A1617A e Piemonte Sud A1618A	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione della domanda

C.2. Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**" disponibile sul portale https://servizi.regione.piemonte.it.

I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente e determinano l'avvio del procedimento amministrativo, i cui termini decorrono dal giorno successivo alla scadenza del bando; non è necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

La domanda di sostegno è sottoscritta dal Capofila.

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.

Tutte le superfici oggetto di intervento identificate nel progetto devono essere presenti nei fascicoli aziendali dei partner di progetto in conseguenza di titoli di possesso.

Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

Il fascicolo aziendale va mantenuto costantemente aggiornato; deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021. Il medesimo Decreto stabilisce che il mancato rispetto di tali adempimenti determina che il fascicolo aziendale non può più essere utilizzato nell'ambito di alcun nuovo procedimento amministrativo sino al suo aggiornamento o conferma.

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

Per chi presenta la domanda di sostegno nel corso del 2026:

- è necessario effettuare l'aggiornamento del fascicolo aziendale di tutti i componenti il gruppo di cooperazione tra il 01.01.2026 e la data di presentazione della domanda di sostegno;

Per chi presenta la domanda di sostegno nel 2027:

- è necessario effettuare l'aggiornamento del fascicolo aziendale di tutti i componenti il gruppo di cooperazione tra il 01.01.2027 e la data di presentazione della domanda di sostegno.

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

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

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

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

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

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.

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

a) **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).

b) **in proprio,** utilizzando il servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**" sul portale https://servizi.regione.piemonte.it, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene

sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.

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

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

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

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

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

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

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

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, e completa della seguente documentazione[10]:

- **Progetto di DETTAGLIO comprensivo del PREVENTIVO di SPESA:**

  Il **PROGETTO di DETTAGLIO** redatto in base all' ALLEGATO IV: Modello 1_PROGETTO E PREVENTIVO, sviluppare i contenuti come da indicazioni riportate sul modello stesso, firmato dal legale rappresentante del soggetto capofila.
  Il progetto deve determinare i suoi principali effetti (economici, ambientali, occupazionali) in modo concreto sul comparto castanicolo piemontese e prevedere che tali effetti siano conseguenti a forme organizzative durature nel tempo, che permangano oltre il termine del progetto.
  La proposta progettuale deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del Capofila del gruppo di cooperazione e deve contenere tutti gli elementi necessari a valutare l'ammissibilità del partenariato, del progetto, degli interventi/acquisti propoposti, nonché gli elementi necessari all' attribuzione dei punteggi in riferimento all' ALLEGATO I: CRITERI DI SELEZIONE
  La proposta progettuale deve essere chiara e adeguata in termini di completezza e conformità documentale, coerenza fra parte documentale e compilazione informatica su SIAP, ripartizione delle spese fra attività e partner.

  Per le operazioni relative ai CASTAGNETI DA FRUTTO TRADIZIONALI di cui al par.B.5.2.1 Operazioni ammissibili per il miglioramento o il ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali deve essere sviluppata la sezione 4.1) dell' ALLEGATO IV: Modello 1_PROGETTO E PREVENTIVO come da disposizioni specificate nell'ALLEGATO V: DISPOSIZIONI PROGETTO ESECUTIVO CASTAGNETI DA FRUTTO TRADIZIONALI (allegando la documentazione specificata)

  Il progetto esecutivo deve essere datato e firmato sia dal professionista che dal legale rappresentante del Capofila del gruppo di cooperazione che presenta la domanda di sostegno.

  Nel **PREVENTIVO di SPESA (Sez. 8 dell'Allegato IV - Modello 1_PROGETTO E PREVENTIVO)** possono essere indicate solo spese ammissibili secondo quanto riportato nel cap. B.5. - Spese ammissibili
  Per ogni attività riportata nel PROGETTO DI DETTAGLIO e per ogni partner è necessario identificare e quantificare le diverse spese, come da modello allegato su SIAP - modello_ quadro investimenti con partecipanti .xls, specificando nel campo note quali sono i documenti che sono allegati alla domanda e giustificano la proposta della relativa spesa.
  I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese tecniche, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.
  Ogni voce del preventivo, pena l'inammissibilità della spesa, deve essere supportata da idonea documentazione quale: preventivi di spesa (relativi a consulenze, acquisti, lavori); listino prezzi di mercato; valutazioni tecniche indipendenti; le ultime buste paga per tutto il

10 Tutta la modulistica è scaricabile dal portale "servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto.

personale dipendente interno (incluso contratti di lavoro parasubordinato e collaborazioni Co.co.co), il costo orario del lavoro certificato dove non applicabili le Unità di costo orario standard di cui al par.B.5.2 Categorie di spese ammissibili.
Nell'ambito della redazione del preventivo, per i soli casi di recupero colturale dei castagneti oggetto di autorizzazione ai sensi della D.G.R. 11 Ottobre 2019, n. 1-361, deve essere stimato il valore del legname ritraibile calcolato come da ALLEGATO VI: VALORE DEL LEGNAME RITRAIBILE.
L'ammissibilità a contributo avverrà in riferimento al costo lordo e la detrazione del valore dei prodotti ottenuti verrà effettuata solo in fase di pagamento del saldo, sulla base del consuntivo di quanto effettivamente realizzato.
Per gli interventi di miglioramento dei castagneti da frutto tradizionali diversi dal recupero colturale oggetto di autorizzazione ai sensi della D.G.R. 11 Ottobre 2019, n. 1-361, non si applica la procedura di detrazione in quanto il legname ottenuto da tali operazioni colturali non presenta, per qualità e quantità, caratteristiche idonee ad una sua valorizzazione economica ma, più opportunamente, dopo sminuzzatura, contribuisce all'arricchimento di sostanza organica nel suolo.
La documentazione di supporto dovrà essere fornita in allegato alla domanda di sostegno.
La ragionevolezza dei costi deve essere dimostrata attraverso i seguenti metodi adottati singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:
a) confronto tra **tre differenti offerte/preventivi comparabili**;
b) adozione di **un listino dei prezzi di mercato** o database costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica;
c) valutazione tecnica indipendente sui costi, da utilizzarsi solo nei casi in cui i metodi a) e b) non siano applicabili.

Metodo a):
I preventivi oggetto di confronto devono essere:
- **allegati** alla domanda di sostegno:
- **chiari, dettagliati nei contenuti, riportante l'oggetto della fornitura e la descrizione.** Non saranno accettati preventivi generici con una descrizione sommaria dei contenuti in relazione alle richieste economiche;
- **provenire da fornitori diversi e indipendenti ossia non collegati tra loro da rapporti giuridici, professionali o interessi di mercato.**

Nel caso il **criterio di scelta non sia basato sul miglior prezzo**, è necessario allegare una breve **relazione tecnico/economica**, illustrante la motivazione della scelta del preventivo.
Metodo c)
Nel caso **non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili** tra loro è necessario allegare una **relazione tecnica illustrativa** della scelta del bene/servizio e dei motivi che giustificano l'unicità del preventivo proposto.
Per il **personale interno al gruppo di cooperazione** nel preventivo si dovranno indicare le ore previste per le diverse unità di personale nelle diverse schede attività e utilizzare le unità

di costo standard (UCS) individuate al par. B.2. Nei casi non contemplati dalle UCS occorre utilizzare il costo orario certificato del lavoro relativo a contratto da lavoro dipendente.
Il metodo di calcolo per l'individuazione del **costo orario certificato**, deve prendere come riferimento:

- la Retribuzione Annua Lorda dell'anno 2025 (RAL)
- l'orario standard di lavoro annuale europeo (1.720 ore)

La Retribuzione Annua Lorda (RAL) è determinato dal totale degli elementi retributivi maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività, soppresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro (riportati su base annua in caso di periodi di lavoro inferiori all'anno).
Il costo orario si otterrà dal seguente calcolo:
RAL 2025 € / 1.720 ore.
Il calcolo deve essere certificato (sottoscritto) da Consulente del lavoro o dottore Commercialista iscritti al corrispondente albo professionale o abilitato se dipendente.
Quanto riportato nel preventivo di spesa deve corrispondere con quanto inserito sul servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027".

- **mandato collettivo speciale con rappresentanza** di tutti i partecipanti a uno di essi (Capofila) per la presentazione della domanda di sostegno, il coordinamento generale, la presentazione di tutte le fasi e istanze successive alla domanda di sostegno e accordo per la ripartizione del contributo concesso (firmato contestualmente dal legale rappresentante/proprietario privato di castagneto, per tutti i partner, capofila compreso);
- **atto costitutivo del gruppo di cooperazione** (già sottoscritto) sotto forma di ATS (firmato contestualmente dal legale rappresentante/proprietario privato di castagneto per tutti i partner, capofila compreso);
- **regolamento interno** del Gruppo di Cooperazione che regoli il suo funzionamento, ne assicuri la trasparenza delle decisioni e l'assenza di conflitti di interesse (firmato contestualmente dal legale rappresentante/proprietario privato di castagneto per tutti i partner, capofila compreso);
- qualora il soggetto capofila abbia già richiesto un CUP nella fase propedeutica per eventuali affidamenti riguardanti la predisposizione del progetto (es: redazione del progetto, dell'Accordo di partenariato e della domanda di sostegno), dovrà darne comunicazione a tutti i partecipanti, e allegare tale comunicazione alla domanda di sostegno. Tale CUP dovrà essere utilizzato da tutti i partecipanti e in caso di ammissione verrà associato alla domanda/progetto.
- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 relativa alle **cause di esclusione**, firmato contestualmente dal legale rappresentante/proprietario privato di castagneto per tutti i partner, capofila compreso;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 relativa alla **sottoscrizione degli impegni** da parte di ciascun componente il gruppo di cooperazione (capofila compreso);

- le certificazioni aventi per oggetto la qualità, la tracciabilità, la sostenibilità ambientale di processi / prodotti legnosi, possedute da ogni partecipante (capofila incluso), necessarie all' attribuzione del punteggio valutazione del criterio P04
- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, contenente l'impegno all'adozione delle certificazioni relative alla qualità del prodotto e certificazioni CoC e GFS, solo da parte dei soggetti che intendono adottare le suddette certificazioni per l'ottenimento dei relativi punteggi in base al criterio P04, firmati dal legale rappresentante singolarmente per ogni soggetto interessato.
- file excel contenente il numero di persone che beneficiano di un sostegno per la consulenza, la formazione, lo scambio di conoscenze o la partecipazione a gruppi operativi del PEI per migliorare le prestazioni economiche, sociali, ambientali, climatiche e di efficienza delle risorse sostenibili (numero di persone coinvolte nel progetto di innovazione per ciascun partecipante);
- "**check-list appalti**", debitamente compilate, di autovalutazione delle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, solo da parte degli Enti Pubblici o da soggetti tenuti al rispetto alla normativa sugli appalti pubblici (D. Lgs 36/2023 e s.m.i.) tramite l'applicativo we check separatamente per ogni appalto che si prevede di attuare.

  L'assenza delle check-list appalti o la mancata/incompleta valorizzazione comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno.

In caso di dichiarazione sostitutiva, il documento deve essere accompagnato da fotocopia del documento di identità in corso di validità. In alternativa, tali documenti possono essere sottoscritti con firma digitale. In tal caso, per le dichiarazioni sostitutive non è necessario allegare la fotocopia del documento d'identità.

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

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

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

C.3.1. Istruttoria della domanda di sostegno ai fini dell'ammissione a finanziamento e formazione della graduatoria

L'Ente istruttore è il Settore Foreste – A1614A. coadiuvato, per gli aspetti di competenza relativi al ripristino colturale dei castagneti da frutto abbandonati, dalla Commissione di valutazione di cui al par. C.1.1, ove nominata.

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

La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14, anche con le modalità previste dall'art. 18 bis della l. 241/90 e s.m.i.

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

- verifica della ricevibilità della domanda di cui al par. C.3.1.1 (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari, della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell’operazione, degli investimenti, delle spese (secondo quanto stabilito dal PSP e dal presente nel Par B.5. *Spese ammissibili* del presente bando) e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;
- definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno concedibile;
- del rispetto di quanto indicato al par. B.4 Condizioni di ammissibilità;
- la valutazione del merito effettuata in base ai criteri di selezione e ai relativi punteggi.

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

Non è in alcun caso consentita l’integrazione in sanatoria di documenti o elementi mancanti alla scadenza del bando che attengano alle condizioni di ricevibilità, ai requisiti di ammissibilità o all’attribuzione dei punteggi, né la rettifica può comportare la modifica sostanziale del progetto presentato.
A conclusione dell’istruttoria, il funzionario incaricato redige il verbale di istruttoria contenente la proposta di esito:

- negativo, indicando le motivazioni,
- positivo, definendo:
  - il punteggio assegnato facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati al Par. B.6-Criteri di selezione e graduatoria, gli investimenti ammissibili e il loro importo;
  - l’ammontare della spesa ammessa e del contributo concedibile;
- parzialmente positivo, nel caso di esclusione di investimenti o voci di spesa imputate all’investimento e/o di riduzione degli importi.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo, il richiedente ha diritto di presentare osservazioni scritte entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ai sensi dell’articolo 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell’articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14; tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

A seguito delle controdeduzioni alla comunicazione di esito negativo o parzialmente positivo, l’istruttore redige il verbale definitivo, in cui sono riportate le motivazioni dell’accoglimento o non accoglimento delle controdeduzioni. Le motivazioni di non accoglimento sono inoltre riportate, anche in modo sintetico, nel provvedimento finale conclusivo dell’istruttoria.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

La graduatoria è approvata con determinazione dirigenziale e distingue le domande ammesse e finanziate, le domande ammesse ma non finanziabili per carenza di copertura finanziaria e quelle non ammesse.

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

Il provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e ne è data notizia sul portale www.bandi.piemonte.it.

Alle domande ammesse a finanziamento è assegnato un Codice Unico di Progetto (CUP), da citare in tutti gli atti amministrativi e nei documenti di spesa e per tutti i Beneficiari (pubblici e privati) in tutti i documenti di spesa prodotti dai fornitori, per ulteriori dettagli si rimanda all'ALLEGATO VII: DISPOSIZIONI RENDICONTAZIONE SPESE

Con la comunicazione di concessione del contributo è autorizzata l'esecuzione degli interventi e dalla data di adozione del provvedimento decorre l'ammissibilità delle spese (cfr. Par. B.5.4 Inizio e decorrenza delle spese).

C.3.1.1. Disposizioni per la verifica di ricevibilità

Per ogni domanda protocollata, deve essere verificata la ricevibilità ovvero il rispetto delle seguenti condizioni:

a) rispetto della modalità e della scadenza per la trasmissione. Nel caso in cui anche uno solo dei due elementi non sia rispettato, la domanda viene considerata irricevibile.
b) compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata intesa come il **deposito del Progetto di DETTAGLIO (comprendente tutti i contenuti previsti dal Modello 1_PROGETTO E PREVENTIVO di cui all'Allegato IV e dal Progetto esecutivo di cui all'allegato V, comprensivi di allegati fotografici, planimetrie e disegni)** relativo allo sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione. Tale documento non può essere privo di contenuti o riferito ad altri contesti o soggetti diversi da quelli partecipanti al gruppo di Cooperazione (ATS), pena la non ricevibilità della domanda.

   In riferimento alla conformità della compilazione e alla completezza formale delle documentazione, l'ufficio istruttore della domanda può chiedere, per una sola volta e assegnando un adeguato termine non superiore a 30 giorni, la rettifica di errori materiali, chiarimenti sui contenuti della documentazione presentata e l'integrazione di elementi di dettaglio o esplicativi degli elaborati di cui agli Allegati IV e V, a condizione che tali elaborati (trasmessi entro il termine di scadenza del bando) risultino già completi nei loro contenuti essenziali. Il mancato riscontro nel termine assegnato, ovvero la persistenza della carenza, comporta la non ricevibilità della domanda.

Le verifiche di ricevibilità fanno parte dei controlli amministrativi.

In caso di manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, il procedimento è concluso con un provvedimento espresso, redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo, ai sensi del c. 4 art. 4 della Legge Regionale 14/2014.

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

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato nei limiti previsti dalle disposizioni sulle riduzioni e sanzioni.

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

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

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

C.4.1. Variante

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

Si deve presentare una domanda di variante quando nell'attuazione del progetto, sia necessario (una o più delle seguenti);

- sostituire un partecipante (nel limite massimo di due soggetti), con un altro soggetto che possieda capacità e caratteristiche equivalenti;
- è necessaria l'autorizzazione del RUP, per modifiche al contratto in corso di esecuzione, con riferimento alle spese di soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici;
- ridistribuire la spesa ammessa totale tra i partecipanti in modo diverso da quanto previsto dal quadro investimenti con partecipanti originariamente ammesso al sostegno, se questa ridistribuzione determina riduzioni o aumenti nella spesa totale dei singoli partecipanti. Tali variazioni devono essere rese note, perché comportano variazioni alle concessioni d'aiuto registrate in ammissione a finanziamento o la registrazione di nuove concessioni.
- l'introduzione di attività, azioni, opere o attrezzature non indicate nel progetto iniziale.
- per i beneficiari e/o le attività NON sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, comportano una variazione superiore al 15% delle voci di spesa (identificate dalle linee di investimento su SIAP);
- cambiare la localizzazione dell'investimento, inteso sia come variazione delle proprietà interessate per qualunque superficie sia come variazione della perimetrazione superiore al 5% della superficie inizialmente prevista (sommando le aree in meno con quelle in più) o infine come modifica dell'area o della sede oggetto degli investimenti condivisi;

- ottenere l’acquisizione di nuove autorizzazioni di legge, per modifiche del perimetro dei castagneti abbandonati oggetto di istanza di ripristino ai sensi della D.G.R. 11 Ottobre 2019, n. 1-361 o altre variazioni che rendano necessario l’ottenimento di altre autorizzazioni.

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

La domanda di variante per essere ammissibile deve rispettare i criteri di ammissibilità di cui al par. B.4 “criteri di ammissibilità” anche in termini di percentuale della spesa per le operazioni tipologia A – Operazioni agro-forestali, tali spese proposte in variante dovranno sempre rappresentare almeno il 60% della spesa totale ammissibile a contributo.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l’ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- solo dopo l’avvio formale delle attività previste dall’operazione;
- entro e non oltre il 31 maggio 2028;

In ogni caso le proposte di variante devono essere preventivamente richieste: non sono ammesse varianti in sanatoria.

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

Non sono considerate varianti:

- le variazioni progettuali che non comportino l’acquisizione di nuove autorizzazioni di legge
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa per linea di investimento del quadro economico SIAP, e ferma restando la spesa ammessa totale per singolo partecipante;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali similari o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- i cambi di fornitore/preventivo;
- le modifiche della perimetrazione delle aree oggetto di intervento contenute entro il 5% della superficie e che non modifichino il quadro delle proprietà e non richiedano nuove autorizzazioni.

C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

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

- relazione tecnica sottoscritta dal tecnico incaricato, con le motivazioni delle modifiche del **progetto di dettaglio** ammesso a sostegno.

- elaborati progettuali (progettazione di dettaglio di cui al par. *C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno* debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta, con evidenziate le modifiche apportate (si devono utilizzare gli stessi file costituenti il progetto di dettaglio ammesso ai quali applicare due diversi colori per le parti cancellate e per quelle aggiunte), contro-firmati dal Capofila ;
- quadro di confronto economico tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal beneficiario del sostegno. In questo quadro di raffronto devono essere evidenziate le relazioni fra tutte le voci di spesa per l'intero ammontare del progetto
- **nuova versione del PREVENTIVO di SPESA**, contro-firmato dal Capofila
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, provvedimento di approvazione della variante da parte dell'Ente beneficiario;
- se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti;
- eventuali nuove "check-list appalti", debitamente compilate, di autovalutazione delle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, solo da parte degli Enti Pubblici o da soggetti tenuti al rispetto alla normativa sugli appalti pubblici (D. Lgs 36/2023 e s.m.i.) separatamente per ogni appalto che si prevede di attuare consultabili sul sito we check.

  L'assenza delle check-list appalti o la non valorizzazione/incompletezza delle stesse comporta la non approvazione della domanda di variante.

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

Il Settore Foreste - A1614A istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del sostegno concesso.

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative
- la proposta di variante mantiene i requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di ammissibilità (par. B.4 Condizioni di ammissibilità e nei paragrafi indicati nello stesso),
- risulta rispettato il rapporto tra la spesa per le operazioni tipologia A e la spesa totale di progetto, tale che le spese per la tipologia A siano pari o superiori al 60% della spesa totale ammessa a contributo in variante.
- non determina una diminuzione del punteggio attribuito in ammissione in base ai criteri di selezione che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate:

  ferma restando l'obbligatorietà di mantenere un punteggio per il Criterio P04 maggiore di 0; e un punteggio uguale o superiore a 26 punti, il punteggio rideterminato a seguito di variante

deve essere superiore al punteggio della prima domanda ammissibile ma non finanziabile come risultante dalla graduatoria approvata dalla determinazione di ammissione a finanziamento.

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

Il Settore Foreste - A1614A si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa.

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

La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della stessa non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l'Amministrazione regionale. Il beneficiario si assume il rischio che gli interventi realizzati e le spese sostenute non siano riconosciuti a consuntivo (acconto e/o saldo finale).

C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico

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

Sono considerati adattamenti tecnici / tecnico-economici tutte le modifiche non rientranti nella definizione di variante di cui al par. C.4.1 Variante

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

Costituiscono adattamenti tecnici/tecnico-economici:

- il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso sia come variazione delle proprietà interessate per qualunque superficie sia come variazione della perimetrazione inferiori al 5% della superficie inizialmente prevista (sommando le aree in meno con quelle in più) o infine come modifica dell'area o della sede oggetto degli investimenti condivisi
- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge: per questo non possono essere considerati adattamenti tecnici, le modifiche del perimetro dei castagneti abbandonati oggetto di istanza di ripristino ai sensi della D.G.R. 11 Ottobre 2019, n. 1-361, per le quali sarà necessario presentare domanda di variante.

- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa per linea di investimento del quadro economico SIAP;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali similari o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- i cambi di fornitore/preventivo.

C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1. Domanda di Proroga

Nel presente bando non sono previste domande di proroga. Il superamento del termine di conclusione degli interventi è disciplinato dalle disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni che saranno approvate con Determina dirigenziale di prossima emanazione.

C.5.2. Domanda di Voltura

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

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

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 la 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 e i requisiti del cedente
- il beneficiario subentrante rientri tra quelli previsti al Par. A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.

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

C.5.3. Domanda di Rinuncia

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

Il Settore A1614A, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia , a comunicarne l'esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati.

C.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 OPPURE fino alla data di apertura dell'istruttoria di ammissibilità/ammissione.

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

C.5.5. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

I partecipanti 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.

Solo a completamento di tutte le procedure di aggiudicazione relative alle attività (lavori, progettazione,…) da parte di tutti i partecipanti del gruppo di cooperazione, dovrà essere trasmessa la domanda di rideterminazione del contributo.

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

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

La domanda dovrà essere corredata dalle apposite checklist consultabili sul sito we check.

L’assenza o la mancata valorizzazione delle check-list appalti comporta la non approvazione della domanda di rideterminazione del contributo.

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

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

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

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

L’importo dei ribassi d’asta, però, non sarà considerato, in fase di acconto e/o saldo, ai fini del calcolo del contributo spettante e sarà pertanto a totale carico del beneficiario.

C.6. Domande di pagamento

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

Le domande di pagamento possono essere al massimo tre: un anticipo, un acconto e un saldo. Se non viene richiesto l’anticipo le domande di pagamento saranno al massimo 2: un acconto e un saldo.

In occasione di ogni domanda di pagamento (anticipo, acconto, saldo) è necessario, da parte di tutti i partecipanti destinatari del sostegno, provvedere:

- all’aggiornamento del proprio fascicolo aziendale anche con riferimento alle coordinate bancarie (IBAN)
- a inserire la modulistica utile per l’informativa antimafia nei casi previsti, come da indicazioni di ARPEA consultabili al sito https://www.arpea.piemonte.it/come-fare-per/verificare-stato-domanda/certificazione-antimafia

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

C.6.1. Domanda di anticipo

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

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

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

La domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno e, qualora prevista, dopo la conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno di cui al par. C.5.5 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo, purché siano iniziati i lavori e/o gli acquisti purché siano iniziate le attività.

I lavori e/o gli acquisti si intendono iniziati qualora siano presenti: avvio formalizzato da parte di un tecnico abilitato o ordinativi/contratti con i fornitori o eventuali fatture in acconto o altro ritenuto probante.

C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo

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

1. garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA, con termini di validità tali da coprire tutta la durata del progetto e fino alla liquidazione del-Saldo da parte di ARPEA, resa nel seguente modo:

i. nel caso di beneficiario privato, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA e rilasciata da
   - Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'IVASS - Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (sito www.ivass.it)
   - Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia
   - Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari, ex art. 106 del TUB, di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e sottoposti alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 108 del medesimo testo unico;

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

2. la documentazione probante l'avvenuto avvio dei lavori e/o degli acquisti.

C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo

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

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

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

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

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

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

C.6.2. Domanda di acconto

Il capofila, in nome e per conto di tutti i partecipanti, può presentare domanda di acconto, solo se per il progetto non è stata presentata domanda di anticipo o non sia stata ammessa.

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

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

La domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo l’ammissione al sostegno ed entro la data del 3 Aprile 2028.

Può essere presentata quando l’avanzamento di spesa è compreso tra 50% e l’80% della spesa ammessa al sostegno.

Nel caso in cui nel gruppo di cooperazione ci siano partecipanti (incluso il capofila) soggetti al Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., la domanda di acconto deve essere successiva alla Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno (par. C.5.5)

C.6.3. Domanda di saldo

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno il capofila presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute dal gruppo di cooperazione, non rendicontate in una domanda di acconto precedente e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

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

La domanda di saldo deve essere presentata entro il 30/09/2028.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, comporta l’applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito dalle disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni che saranno approvate con Determina dirigenziale di prossima emanazione.

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

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti dall’ ALLEGATO VII: DISPOSIZIONI RENDICONTAZIONE SPESE
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all’intervento;

3. **relazione tecnica descrittiva dello stato avanzamento o dello stato finale** del progetto con riferimento a **tutte le attività previste nel progetto** ammesso a finanziamento (utilizzare la stessa organizzazione del PROGETTO DI DETTAGLIO), con evidenza di eventuali adattamenti tecnici rispetto al progetto ammesso a finanziamento; corredata dei seguenti allegati:
   - per **attività di coordinamento**: ordini del giorno, fogli firme e verbali degli **incontri di Coordinamento** per il quale risultano rendicontate ore dai time sheet, è inoltre necessario allegare il verbale della riunione di coordinamento relativa alla rendicontazione, da cui risulti l'approvazione dello Stato di Avanzamento (Acconto) o dello Stato finale (Saldo);
   - per **interventi relativi al miglioramento/ripristino/recupero dei castagneti da frutto tradizionali:** la **contabilità dello stato di avanzamento o dello stato finale** del progetto esecutivo di interventi nei castagneti da frutto tradizionali (Tipologie A e B); a conclusione degli interventi (per entrambe le Tipologie A e B), il **certificato di regolare esecuzione**, redatto dal tecnico abilitato e controfirmato dal capofila. Solo per la domanda di saldo e per i soli casi di recupero colturale dei castagneti oggetto di autorizzazione ai sensi della D.G.R. 11 Ottobre 2019, n. 1-361 devono essere riportate le quantità degli assortimenti effettivamente ritratti cui sono da attribuire i valori unitari riportati nella tabella riportata nell'ALLEGATO VI: VALORE DEL LEGNAME RITRAIBILE al fine del calcolo del loro valore. Il calcolo del contributo spettante avverrà in riferimento alla spesa netta derivante dalla detrazione, dalla spesa complessiva, del valore dei prodotti ottenuti quantificati sulla base del consuntivo di quanto effettivamente realizzato. Sono inoltre da allegare le **certificazioni del materiale vegetale** acquistato per realizzare gli interventi nei castagneti da frutto e le **autorizzazioni** ottenute prima della realizzazione degli interventi (se necessarie);
   - con riferimento alle **macchine e attrezzature** acquistate, **il contratto** o **specifico accordo** che ne regola l'**uso condiviso,** per la durata del progetto e i 5 anni successivi alla conclusione del progetto;
   - **l**e certificazioni di qualità del prodotto oggetto di sostegno, ottenute, che sono necessarie sia per il riconoscimento della relativa spesa, che per le verifiche sul mantenimento del punteggio ottenuto **P04 - adozione di certificazione di qualità di prodotto derivante dall'applicazione di un disciplinare oggetto di sostegno;**
   - con riferimento all'attività di **comunicazione**, a seconda delle attività svolte: il programma dell'evento organizzato con indicazione dei nominativi dei relatori, il materiale divulgativo prodotto e altra documentazione realizzata oggetto di domanda di sostegno;
   - **le certificazioni GFS COC e/o le certificazioni di qualità del prodotto,** che i partecipanti (partner del gruppo di cooperazione) si sono eventualmente **impegnati ad ottenere** per l'ottenimento dei punteggi relativi ai criteri **P04 - tracciabilità (catena di custodia CoC) o gestione forestale sostenibile (GFS) o certificazione di qualità di prodotto derivante dall'applicazione di un disciplinare;**
4. **documentazione fotografica** attestante:

- la realizzazione degli interventi di miglioramento/recupero/ripristino dei castagneti da frutto tradizionali (foto georiferite, corrispondenti almeno a quelle illustranti la situazione ex ante, presentate in sede di domanda di sostegno) dell'intervento realizzato

  Da tali fotografie dovrà inoltre emergere se previsto dal progetto il rilascio dei residui vegetali triturati;
- l'acquisto delle macchine e attrezzature ammesse a sostegno;
- la realizzazione degli eventi divulgativi e di comunicazione;
- l'apposizione delle targhe di progetto;
- ogni altra eventuale attività

5. **Perimetrazione cartografica e planimetrie di progetto di miglioramento/ripristino/ recupero dei castagneti da frutto tradizionali realizzato**, in formato vettoriale georeferenziato idoneo alla consultazione tramite strumenti GIS, con la relativa attestazione di conformità. Per gli interventi della Tipologia B la cartografia deve riportarne la localizzazione. Per gli stessi interventi della Tipologia B devono essere allegati i disegni del realizzato da cui emergano gli elementi quantitativi utilizzati per la rendicontazione delle spese.
6. Per **i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti**, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti e contratti pubblici è **inoltre necessario allegare**:

- **atto amministrativo che approvi lo stato di avanzamento o lo stato finale** dei lavori o delle prestazioni;
- **check list** di autovalutazione post aggiudicazione compilate utilizzando l'applicativo We Check di cui al **par. D.1-Ispezioni e controlli,** nelle quali saranno riportate le informazioni relative alle procedure di affidamento concluse al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla fase di esecuzione.

  Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- A corredo di ogni check list, **la documentazione caricata nell'applicativo We Check appalti**, come direttamente scaricata dal medesimo (allegando una cartella zip. Per ogni check list).

La documentazione di cui:

- ai punti 1) e 2) dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa" presente sul portale di presentazione delle domande,
- ai restanti punti andrà invece inserita negli allegati alla domanda di pagamento.

La documentazione sopra elencata, dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027".

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

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

a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno;
b) degli investimenti realizzati ed eventualmente 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 definito dal par. B.5.6 Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento;

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) della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;

g) nel caso di appalti pubblici, l'Amministrazione di competenza effettuerà anche i controlli amministrativi sulla regolarità e conformità delle procedure di affidamento, verificando la documentazione relativa alla fase di esecuzione dei contratti.
Qualora ritenuto opportuno, si potrà procedere con ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato con le check list di autovalutazione;

h) del mantenimento degli impegni essenziali ed accessori;

i) del mantenimento del punteggio ottenuto in ammissione a finanziamento, verificando in caso di diminuzione che il punteggio sia superiore al punteggio della prima domanda ammissibile ma non finanziabile come risultante dalla graduatoria (di cui alla Determina di ammissione al sostegno). e che al contempo il punteggio relativo al criterio P04 sia superiore a 0 (par. B.6 Criteri di selezione e graduatoria).

j) del rispetto di ogni altra disposizione disciplinata dal presente bando e relativi allegati.

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

a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;

b) di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non sono state oggetto dei controlli amministrativi;

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

Sulla base dell'esito dei controlli amministrativi e del controllo in loco effettuati, è definito l'importo totale di spesa accertato e, detratto, per i soli casi di recupero colturale dei castagneti oggetto di autorizzazione ai sensi della D.G.R. 11 Ottobre 2019, n. 1-361, il valore dei prodotti ottenuti, il conseguente importo del sostegno da erogare.

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

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

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

- in caso di **esito positivo**, con l’inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA,
- in caso di **esito negativo** con il provvedimento di rigetto della domanda di acconto/saldo; conseguentemente:
  - in caso di domanda di acconto, le spese rendicontate non potranno più essere presentate a saldo;
  - in caso di domanda di saldo, essa comporterà la decadenza della domanda di pagamento, l’eventuale decadenza della domanda di sostegno, secondo quanto indicato al par. C.8 e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

C.6.6. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l’annullamento della domanda di pagamento (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 5 anni dalla data di conclusione dell’istruttoria del pagamento del saldo si verifica una delle seguenti condizioni:

a) cessazione o trasferimento dell'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
b) cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
c) qualsiasi altro cambiamento significativo che influisca sulla natura, gli obiettivi o l’attuazione dell’intervento finanziato, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
d) non sono mantenuti gli impegni per i quali è previsto il mantenimento oltre la conclusione del progetto come specificato al par. B.7.2 Impegni accessori

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

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

La domanda decade o è revocata totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità (A.2 Finalità e obiettivi del bando;A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno; B.4 Condizioni di ammissibilità; B.6 Criteri di selezione e graduatoria).
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi oltre 90 giorni di calendario dalla data del 30.09.2028 (par. B.5.5 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni)
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione di quanto stabilito in tema di cumulabilità al paragrafo *B.5.6 Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento*;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- mancato rispetto degli **impegni essenziali** di cui al par. B.7.1 Impegni essenziali

La domanda è soggetta a riduzioni ed esclusioni delle spese se:

- non vengono rispettati degli **impegni accessori di cui al par.** B.7.2 Impegni accessori

  La disciplina generale in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento è definita dalla Determinazione Dirigenziale n. 357 del 13.05.2024 e s.m.i. dell'Autorità di Gestione del CSR 203-2027 in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

  L'entità della riduzione del sostegno e le eventuali esclusioni saranno definite con Determinazione Dirigenziale di prossima emanazione ed applicate secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni approvato da ARPEA con D.D. n. 74 del 17 marzo 2026 e s.m.i.

C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

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

C.10.Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

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

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

D. Disposizioni finali

D.1. Ispezioni e controlli

Gli uffici del Settore 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 artificiose per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione);
f) Controlli ex-post (successivi al pagamento)
g) 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) compilate sull'applicativo "WeCheck Appalti" disponibile all'indirizzo https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/wecheck-appalti per il quale è necessario richiedere specifiche credenziali con le modalità specificate al medesimo indirizzo.

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

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

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

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

I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

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

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

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

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

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

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

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

D.3. Monitoraggio dei risultati

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

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo: http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2023/corrente/

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

Eventuali informazioni e chiarimenti in merito ai contenuti del bando potranno essere richiesti a mezzo e-mail ed indicando nel testo nome, cognome e recapito telefonico del richiedente nonché, nell'oggetto della mail, la dicitura: "Bando SRG08 1/2026 Foreste" ai seguenti indirizzi:

paola.bergero@regione.piemonte.it

francesca.spinelli@regione.piemonte.it

Al fine di consentire una più rapida ed efficace risposta, le richieste di informazioni e chiarimenti devono essere rivolte contemporaneamente ad entrambi gli indirizzi di posta elettronica sopra indicati.

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

D.5. Ricorsi

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

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

- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso straordinario entro 120 giorni dalla suddetta data ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 1971;
- ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

E. Glossario

AKIS *Agricultural Knowledge and Innovation System* – sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo: combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati.

Beneficiario Un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

Capofila Uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza.

Soggetto che presenta una domanda di sostegno in nome di una associazione di produttori (es. ATI/ATS), a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza.

Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.

Data fine lavori Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.

Domanda di sostegno Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)

Intervento: Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.

Piano Strategico della PAC: Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

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

ABER	Regolamento (UE) n. 2022/2472 – Regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo
ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
ATS	Associazione temporanea di scopo
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
CAA	Centro di assistenza agricola

CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi
CSR	Complemento per lo Sviluppo Rurale
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.lgs.	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
L.R.	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
MIMIT	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC
SAL	Stato avanzamento lavori
SANI	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
SEE	Spazio Economico Europeo
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
TUFF	Testo Unico in materia di Foreste e Filiere forestali

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea

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

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE).

Norme statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2026) 4735 del 10/07/2026.
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Legge n. 241/90 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116”.
- D. L.vo 03/04/2018 n. 34 - Testo unico in materia di foreste e filiere forestali (TUFF) e s.m.i
- Circolare MASAF del 2023 “Criteri per l’applicazione dell’art.5, comma 1 lettere a) e b) del D. L.vo 03/04/2018 n.34”

Manuali dell’Organismo pagatore ARPEA

- Manuale delle Procedure Controlli e Sanzioni – Interventi non SIGC del CSR 23-27 Regione Piemonte – D.D ARPEA n. 74/2026 .
- Istruzioni operative “PROCEDURE DI VERIFICA DEL LIMITE DI CUMULABILITA’ TRA INTERVENTI CSR (FEASR) – SETTORIALI PSP (FEAGA) E AGEVOLAZIONI NAZIONALI DI CARATTERE FISCALE E ALTRI AIUTI”
- LINEE GUIDA alla compilazione degli Indicatori di Rischio Elusione nell’ambito delle procedure di contrasto alla creazione di condizioni artificiose (anti-elusione) ai sensi art. 62 del Reg(UE) 2021/2116
- ISTRUZIONI OPERATIVE N° FEASRnonSIGC/12 N° FEAGAnonSIGC/05 del 27/02/2026 Istruzioni Operative per la verifica della presenza del CUP o della dicitura di annullamento nei documenti di spesa” del 27/02/2026. https://www.arpea.piemonte.it/documentazione/istruzioni-operative-ndeg-feasrnonsigc12-ndeg-feaganonsigc05-27022026-istruzioni

Norme regionali

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023. Testo vigente approvato con D.G.R. n. 14-3071 del 21/09/2026.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.”
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. “Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale”.
- Legge regionale n. 4 del 10 febbraio 2009 e s.m.i. “Gestione e promozione economica delle foreste”

Atti regionali

- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Determinazione dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023 di approvazione dell'iter e delle modalità di controllo delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno.
- Determinazione dirigenziale 709/A1700A/2024 del 19 settembre 2023 di adozione di nuove modalità per la gestione delle check list per i controlli in materia di appalti su progetti finanziati da FEASR: disposizione per l'utilizzo del software "We Check".
- Determinazione dirigenziale 989/A1705C/2025 del 10/11/2025 di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene le risultanze dei criteri di selezione dell'InterventoSRG08 – SOSTEGNO AD AZIONI PILOTA E DI COLLAUDO DELL'INNOVAZIONE
- Deliberazione della Giunta Regionale n. .16-2851 del 20/07/2026 che approva gli indirizzi operativi per l'Intervento.
- Deliberazione delle Giunta Regionale n. 1-361 del 11/10/2019 "L.R. 4/2009, articolo 3, comma 3. Approvazione delle disposizioni per l'autorizzazione al ripristino colturale di castagneti e noccioleti da frutto abbandonati".
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 22 – 8337 del 25 gennaio 2019 di Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.

G. Allegati

- ALLEGATO I: CRITERI DI SELEZIONE
- ALLEGATO II: PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III: TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV: Modello 1_PROGETTO E PREVENTIVO
- ALLEGATO V: DISPOSIZIONI PROGETTO ESECUTIVO CASTAGNETI DA FRUTTO TRADIZIONALI
- ALLEGATO VI: VALORE DEL LEGNAME RITRAIBILE
- ALLEGATO VII: DISPOSIZIONI RENDICONTAZIONE SPESE

Allegato I

SRG08 – SOSTEGNO AD AZIONI PILOTA E DI COLLAUDO DELL'INNOVAZIONE				
BANDO FINALIZZATO AI SOLI CASTAGNETI DA FRUTTO				
Codice principio di selezione	**Principio di selezione da scheda di Misura**	**Criteri di selezione SRG08**	**Punteggio per intervento 1 (solo castagneti da frutto)**	
			modalità di applicazione	**punteggio massimo assegnabile**
P01	Caratteristiche soggettive del partenariato: - qualità e competenza del partenariato - rappresentatività e stabilità del partenariato	stabilità del partenariato e capacità del gruppo di cooperazione di rendersi autonomo dai contributi pubblici	presenza di forme stabili di gestione associata (asfo/consorzi/etc.) si/no	**4**
		numero di proprietari coinvolti (I soggetti associativi esistenti contano 1) + numero di nuovi proprietari associati a forme associative esistenti	2,5 punti/soggetto fino ad un max di 12 punti	**12**
P02	Caratteristiche qualitative del progetto; - chiarezza, logicità, completezza, organizzazione delle attività - completezza e adeguatezza della documentazione - proporzionalità fra investimenti e risultati - coinvolgimento del territorio	descrizione chiara degli obiettivi che la proposta progettuale si prefigge di raggiungere; coerenza tra gli obiettivi e le attività pianificate; programma di lavoro realistico e fattibile anche con riferimento all'organizzazione e al coordinamento delle attività	Da 0 a 5, con gradazione di 1 punto	**5**
		documentazione progettuale chiara e adeguata in termini di completezza e conformità documentale (con particolare riferimento all'ammissibilità delle spese), di coerenza fra parte documentale e compilazione informatica e di ripartizione delle spese fra attività e partner	Da 0 a 5, con gradazione di 1 punto	**5**
		superficie coinvolta negli interventi oggetto di contributo	0,5 punti / 0,2 ha fino ad un max di 12 punti	**12**
P03	Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati	diffusione dei risultati progettuali in termini di qualità, diversificazione delle modalità previste, appropriatezza alle tematiche di progetto, impatto/effetto (tipologia, qualificazione e numerosità dei soggetti destinatari)	Da 0 a 3 (nulla/bassa/media/alta)	**3**
P04	Solo per il settore forestale: specifiche tematiche presenti nella programmazione regionale per garantire la coerenza con la programmazione forestale regionale; - capacità della proposta progettuale di risolvere le problematiche / costituire delle opportunità - contenuto di innovazione in termini organizzativi e di contenuti - capacità della cooperazione di esprimere effetti stabili nel tempo - sostenibilità ambientale e qualificazione delle attivit	presenza di azioni di sviluppo dei servizi ecosistemici	0 punti: assenza di azioni di sviluppo di servizi ecosistemici, 1 punto: a) per la biodiversità: rilascio di almeno 1 grande albero (preferibilmente con cavità: vivo, morto o deperiente), ogni 2.500 mq di intervento, da conservare per l'invecchiamento indefinito o b) per il paesaggio: presenza di interventi per il mantenimento di muretti a secco o altri elementi caratteristici o c) 1. la sostenibilità restituzione al suolo dei residui colturali tramite trinciatura, diffusa o in andane o in cumuli su una superficie compresa tra il 50%- 80% della superficie oggetto di intervento 2 punti: Presenza di simultanea di due degli elementi indicati per l'attribuzione del punteggio 1 o c) 2. per la sostenibilità restituzione al suolo dei residui colturali tramite trinciatura, effettuata in modo diffuso sulla superficie o previa raccolta dei residui in andane o in cumuli, su una superficie su almeno l'80% della superficie oggetto dell'intervento di miglioramento o recupero dei castagneti da frutto, 3 punti: Presenza simultanea di a); b); e c) 1. 4 punti: Presenza simultanea di a); b); e c) 2	**4**
		tracciabilità (catena di custodia CoC) o gestione forestale sostenibile (GFS) singole: presenza / adozione di certificato rilasciato da soggetto terzo per certificazione singola di GFS o di CoC	2,5 punti per presenza / 5 punti per adozione	**5**
		presenza / adozione di certificazione di qualità di prodotto derivante dall'applicazione di un disciplinare	2,5 punti (presenza) / 5 punti (adozione) per ogni certificazione	**10**
			Punteggio MASSIMO TEORICO	**60**
			Punteggio minimo per poter beneficiare del sostegno	**26**

Per l'ammissione è necessario che il punteggio cumulato dei criteri relativi al P04 sia maggiore di zero

ALLEGATO II

PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO

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

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al 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;
e) per le operazioni che consistono nel sostegno a operazioni Leader, servizi di base e infrastrutture no rientranti nell’ambito delle lettere c) e d) per le quali il sostegno pubblico totale supera 10.000 euro, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 100.000 euro, esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull’operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dall’Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader.

ALLEGATO III

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 A1614A Foreste e il Responsabile pro–tempore dei Settori Tecnici Piemonte Nord A1617A e Piemonte Sud A1618A per le fasi dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuno;
- i dati di contatto del **Responsabile della protezione dati (DPO) della Giunta regionale** sono dpo@regione.piemonte.it, Piazza Piemonte 1, 10127 Torino, del **Responsabile della protezione dati (DPO) di ARPEA** sono dpo@cert.arpea.piemonte.it, Via Bogino 23, 10121 Torino;
- **i Responsabili (esterni) del trattamento** sono i Centri autorizzati di assistenza in agricoltura (CAA) e il CSI Piemonte, i cui dati di contatto sono indicati nella tabella in calce al presente allegato ;
- i suoi dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;
- i suoi dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMIT), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente;
- i suoi dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i suoi dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per lo sviluppo rurale, sono conservati finché la sua posizione sarà attiva nell'impresa o ente da lei rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti in materia di sviluppo rurale da lei attivati;
- i suoi dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

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

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

ELENCO RESPONSABILI ESTERNI AL TRATTAMENTO DATI

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

ALLEGATO IV

Modello 1

PROGETTO di DETTAGLIO

SRG08_1 Bando 01/2026

SOSTEGNO AD AZIONI PILOTA E DI COLLAUDO DELL'INNOVAZIONE - SRG08_1
Interventi straordinari per il miglioramento e recupero dei castagneti da frutto tradizionali

Acronimo – Titolo del progetto:

Richiedente (Beneficiario capofila):

Referente di progetto:

Recapiti del referente di progetto (e-mail, tel., cell.):

Luogo e data_____

Nome e Cognome del Legale Rappresentante del soggetto CAPOFILA

_____

Firma _____

Sez. 1) Descrizione del contesto

1.1 Analisi del contesto ed individuazione del problema/opportunità (Esporre, con una breve introduzione, la realtà produttiva inerente il progetto e l'analisi del contesto territoriale.
Occorre descrivere con chiarezza le problematiche da risolvere e le soluzioni che, attraverso il progetto, si intendono concretizzare)

1.2 Descrizione del PARTENARIATO (Elenco dei partner con descrizione delle caratteristiche di ciascuno, del loro coinvolgimento nelle problematiche che il progetto intende risolvere, del loro ruolo nelle attività progettuali, della loro rappresentatività nel comparto della castanicoltura da frutto e competenze.

Elenco in forma tabellare (da allegare anche in formato xls o ods) del numero di partner proprietari coinvolti singoli o in forma associata e numero di nuovi proprietari associati a forme associative esistenti)

Elenco in forma tabellare (da allegare anche in formato xls o ods) dei corpi oggetto di intervento con indicazione degli estremi catastali, dei proprietari e indicazione della contiguità.

Sez. 2) Esperienza e competenze tecnico-professionali dei partecipanti e rispettivi ruoli all'interno del Progetto (illustrare sinteticamente esperienza e competenze tecnico-professionali di ciascun soggetto partecipante utili allo sviluppo delle attività e al trasferimento dei risultati. Descrivere il ruolo dei soggetti partecipanti all'interno del progetto.)

Sez. 3) Descrizione della proposta progettuale (Descrizione chiara degli obiettivi del progetto, con riferimento alla problematica/opportunità individuata)

Sez. 4) Descrizione dettagliata delle attività
Compilare e replicare la tabella in calce per ciascuna attività.

I dati forniti dovranno essere coerenti con quelli inseriti nei Quadri "Attività" e "Investimenti con partecipanti" della domanda di sostegno in SIAP.
Le attività devono essere riferite alle seguenti tipologie di investimento/interventi

- **progettazione e assistenza tecnica**[1]
- **costituzione del partenariato**[2]
- **coordinamento**[3]**;**
- **attività specifiche del progetto**[4] distinguere le schede attività con riferimento a:
  miglioramento/ripristino castagneti da frutto tradizionali
  acquisto macchine e attrezzature per uso condiviso:
  acquisizione di certificazioni di qualità prodotto
- **divulgazione**[5]

1 par. B.6.2. Categorie di spese ammissibili lettera a) Costi per la redazione del progetto di cooperazione e per l'assistenza tecnica
2 b) Costi per la costituzione del partenariato
3 c) Costi diretti di esercizio della cooperazione
4 d) Costi diretti specifici del progetto
5 e) Costi per attività di divulgazione

Numero e Titolo attività	Riportare lo stesso numero e titolo anche nella compilazione online del quadro Attività nel campo libero "Titolo attività".
Tipologia intervento	**Scegliere tra: Progettazione e assistenza tecnica/ Costituzione del Partenariato/ Coordinamento/ Attività specifiche di attuazione dell'innovazione / divulgazione (comunicazione)**
Capofila o Partner coinvolto	Indicare i partecipante coinvolti in tale attività

Descrizione attività:

Descrizione dettagliata:

dell'attività,

delle funzioni del personale interno coinvolto nell'attività (coinvolgimento ammesso per tipologie di intervento Coordinamento / Divulgazione – comunicazione e per le attività specifiche, limitatamente alle operazioni di Tipologia A e B, nei limiti dell'intensità di manodopera standard di cui al par. B.5.2);

nel caso sia prevista per l'attività l'attivazione di consulenze e collaborazioni esterne per realizzare l'attività è necessario fornire tutti i dettagli disponibili inerenti tali prestazioni di servizi (ad es.: soggetti prestatori del servizio, se disponibili; numero di consulenze; oggetto del servizio; prodotti ottenibili al termine del servizio;…);

nel caso l'attività riguardi l'acquisto di trince forestali semoventi radiocomandate per uso condiviso, precisare le valutazioni tecniche che hanno portato alla scelta del macchinario proposto e le modalità di utilizzo condiviso)

nel caso l'attività riguardi l'acquisizione di certificazioni della qualità del prodotto, indicare quali.

nel caso l'attività riguardi la **divulgazione**[6] Indicare come si intende realizzare la comunicazione, intesa come attività di informazione e promozione per aumentare la visibilità del progetto, e la disseminazione, intesa come trasferimento dei risultati per favorirne uno sfruttamento, anche di tipo economico, in una prospettiva di utilizzo pratico);

- eventi pubblici (è obbligatorio prevederne almeno uno)
- Indicare quali strumenti - (es. seminari, opuscoli, articoli divulgativi, siti web)
- cartelli e targhe informative.

Per le attività specifiche del progetto relative al **miglioramento/ripristino castagneti da frutto tradizionali**, oltre alla scheda sintetica delle attività, si deve compilare la sezione 4.1) secondo le disposizioni di cui Allegato V DISPOSIZIONI PROGETTO ESECUTIVO CASTAGNETI DA FRUTTO TRADIZIONALI) replicandola per i corpi con caratteristiche non omogenee.

Quantità/Risultati attesi (misurabili)	indicare uno o più deliverable
Durata attività	dal__/__/20__ al __/__/20__

6 e) Costi per attività di divulgazione

Sez. 4.1) PROGETTO ESECUTIVO INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO/RIPRISTINO-RECUPERO DEI CASTAGNETI DA FRUTTO TRADIZIONALI

(tale sezione deve essere sviluppata secondo le disposizioni di cui Allegato V_DISPOSIZIONI PROGETTO ESECUTIVO CASTAGNETI DA FRUTTO TRADIZIONALI per gli interventi straordinari per il miglioramento dei castagneti da frutto tradizionali e per gli interventi di ripristino colturale di castagneti da frutto abbandonati ai sensi della D.G.R. n. 1-361 del 11 ottobre 2019

Il progetto esecutivo deve essere datato e firmato sia dal professionista tecnico agronomo forestale abilitato che dal legale rappresentante del Capofila che presenta la domanda di sostegno.

Sez 5) Crono-programma attività di progetto e durata del progetto (numero mesi):

(rappresentare il cronoprogramma in forma tabellare: attività / tempo in mesi)

Sez. 6) Descrizione delle qualificazioni presenti o previste

(Dare evidenza, per ciascun partner, in forma tabellare (da allegare anche in formato .xls) di tutte le qualificazioni presenti (certificazioni CoC o GFS o certificazioni di qualità del prodotto) o previste (impegni alla certificazione GFS e/o COC o alla certificazione di qualità del prodotto), ai fini dell'applicazione dei criteri di selezione, descrivendone la coerenza con le attività progettuali.

Si ricorda che le certificazioni esistenti devono avere almeno durata pari alla durata del progetto (fasi di acconto e saldo), e che il bando finanzia esclusivamente la certificazione di qualità del prodotto, quindi la spesa per la certificazione GFS e/o CoC nel caso si assuma l'impegno sarà totalmente a carico partecipante)

Sez 7) Descrizione della DISSEMINAZIONE dei risultati (in termini di diversificazione delle attività previste, appropriatezza rispetto agli interventi progettuali, impatti/effetti, soggetti destinatari (tipologia, qualificazione e numerosità dei soggetti destinatari)

Sez 8) PREVENTIVO DI SPESA

(Per ogni attività e per ogni partner è necessario identificare e quantificare le diverse tipologie di spesa come da modello allegato su SIAP - modello_ quadro investimenti con partecipanti .xls

Ogni voce di spesa deve essere supportata da uno o più specifici giustificativi di spesa (diversi a seconda della tipologia di spesa; ad es: preventivi per acquisti o servizi, costo orario e n. ore previste per il personale, etc.).

Non sono ammissibili voci di spesa prive di giustificativi.

Per le operazioni di Tipologia A e B rendicontate a UCS, il preventivo deve riportare per ogni lavorazione: quantità fisica, intensità di manodopera standard del par. B.5.2, ore massime riconoscibili e spesa (ore × UCS).

Il preventivo deve dare evidenza del rispetto della soglia minima del 60% della spesa per le operazioni di Tipologia A (B.4 e B.5.2.1), con il riepilogo della spesa per Tipologia A, Tipologia B e macchine.

Per i soli casi di recupero colturale dei castagneti oggetto di autorizzazione ai sensi della D.G.R. 11 Ottobre 2019, n. 1-361, deve essere stimato il valore del legname ritraibile calcolato come da ALLEGATO VI: VALORE DEL LEGNAME RITRAIBILE.

L'ammissibilità a contributo avverrà in riferimento al costo lordo e la detrazione del valore dei prodotti ottenuti verrà effettuata solo in fase di pagamento del saldo, sulla base del consuntivo di quanto effettivamente realizzato.

Quanto riportato nel preventivo di spesa deve corrispondere con quanto inserito sul servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027")

Per la predisposizione del preventivo si deve far riferimento a quanto riportato nel par. C.2.3 - Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.)

Sez. 9) Elenco dei siti web dei partecipanti al progetto di cooperazione

Partecipante/Capofila	**Sito web del partecipante (ove disponibile)**

ALLEGATO V

DISPOSIZIONI PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO DEGLI INTERVENTI STRAORDINARI DI MIGLIORAMENTO DEI CASTAGNETI DA FRUTTO TRADIZIONALI E INTERVENTI DI RIPRISTINO COLTURALE DI CASTAGNETI DA FRUTTO ABBANDONATI AI SENSI DELLA D.G.R. N. 1-361 DEL 11 OTTOBRE 2019 - Sez. 4.1 del Modello 1_Progetto

La sezione 4.1 del modello 1_Progetto, **deve essere sviluppata secondo i seguenti paragrafi e contenuti.**

Il progetto esecutivo deve essere datato e firmato sia dal professionista tecnico agronomo forestale abilitato che dal legale rappresentante del soggetto Capofila che presenta la domanda di sostegno.

I contenuti progettuali di seguito descritti sono coordinati con i contenuti del progetto di recupero dei castagneti da frutto di cui all'Allegato 2 alla D.G.R. n. 1-361 del 11 ottobre 2019.

1. Localizzazione cartografica delle aree oggetto di operazioni relative ai castagneti da frutto tradizionali sulla base dati territoriale di riferimento degli enti (BDTRE) di cui all'articolo 5 della l.r. 21/2017

2. Descrizione del contesto agro-forestale in cui il progetto si inserisce e degli obiettivi a caratteristiche dell'intervento proposto; in quest'ambito occorre, tra l'altro, dare conto del fatto che le superfici di intervento sono "castagneti da frutto tradizionali" dimostrando i parametri quantitativi e i contenuti qualitativi riportati nelle norme e nella circolare richiamati nella Nota 1 di pag. 4 del Bando.

3. Elenco particelle catastali interessate con evidenza delle diverse proprietà ed entità delle superfici coinvolte;

4. Indicazione dei vincoli presenti (es. paesaggistico nelle varie tipologie, idrogeologico fasce PAI, aree protette, siti rete natura 2000, dissesti da BDTRE) e Destinazione urbanistica (zonizzazione da PTCP e PRGC)

5. Descrizione stazionale (caratteristiche del suolo e del soprassuolo, considerando il castagneto e la vegetazione spontanea, con indicazione delle varietà da frutto coltivate e presenti nel corpo oggetto di intervento (castagneto da frutto in attualità di coltura) o nell'area di progetto (ripristino e

recupero dei castagneti da frutto), viabilità o accessi di servizio, presenza di manufatti (essiccatoi, muretti a secco, sistemi di irrigazione, altro) disponibilità idriche;

6. Descrizione dell'intervento (con riferimento alle operazioni ammissibili a sostegno di cui al par. B.5.2.1. Operazioni ammissibili per il miglioramento o il ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali. E' necessario indicare anche le cultivar utilizzate per la messa a dimora di nuove piante innestate oppure esecuzione di innesti o reinnesti su selvaggioni o polloni, al fine di ripristinare la densità ottimale – Per gli interventi di ripristino dei castagneti da frutto il progetto deve dare conto del rispetto delle condizioni di cui al punto 3) dell'allegato 1 "disposizioni per l'autorizzazione al ripristino colturale di castagneti e noccioleti da frutto abbandonati " della D.G.R. n. 1-361 del 11 ottobre 2019 e devono essere riportati i contenuti di cui al punto 4), 5) - lettere da a) a h) e 6) dell'allegato 2 – sezione "contenuti del progetto di recupero dei castagneti da frutto" della D.G.R. n. 1-361 del 11 ottobre 2019)

Per ogni intervento di cui alla Tipologia B (es. muretto o sistemazione) occorre prevedere una scheda tecnica che descriva i materiali, la tecnica costruttiva e che riporti le dimensioni di riferimento per l'applicazione delle intensità massime di manodopera.

7. Eventuali autorizzazioni (da ottenere per la realizzazione dell'intervento con riferimento ai vincoli esistenti di cui al punto 4, o altre eventuali autorizzazioni. Devono essere considerate sia quelle relative alla realizzazione delle operazioni tipologia A – Operazioni Agro Forestali che quelle relative alla tipologia B – Operazioni relative a piccole opere)

Il progettista deve indicare chiaramente quali. La Tipologia B è ammessa solo entro limiti che non richiedono l'autorizzazione al vincolo idrogeologico (art. 11, c. 1, lett. b e c, l.r. 45/1989): il progettista deve dichiarare espressamente il rispetto di tali limiti (volumi, superfici).

Le stesse devono essere ottenute prima della realizzazione degli interventi, pena l'inammissibilità della spesa al pagamento. Per il ripristino colturale l'autorizzazione ex D.G.R. 1-361/2019 è rilasciata in forma espressa contestualmente all'ammissione a finanziamento e non si applica il silenzio-assenso (B.5.2.1).

8. Modalità di gestione dei materiale di risulta (materiale risultante da potature, dal taglio della vegetazione arborea – arbustiva)

9. Impegni per il criterio P04- presenza di azioni di sviluppo servizi ecosistemici, se previsti per

a) Biodiversità: mantenimento di un grande albero (un albero a scelta fra quelli di maggiori dimensioni, preferibilmente con cavità: vivo, morto o deperiente) ogni 2.500 mq

b) Paesaggio: ripristino di muri a secco esistenti o altri elementi tipici del paesaggio (valutato 1 punto). Il ripristino di tali elementi deve risultare dalla proposta progettuale e la loro localizzazione deve risultare dalle tavole progettuali;

c) Sostenibilità:

1. restituzione al suolo dei residui colturali tramite trinciatura, effettuata in modo diffuso sulla superficie o previa raccolta dei residui in andane o in cumuli, su una superficie di almeno il 50% e inferiore all'80% della superficie oggetto dell'intervento di miglioramento o recupero dei castagneti da frutto

o in alternativa

2. restituzione al suolo dei residui colturali tramite trinciatura, effettuata in modo diffuso sulla superficie o previa raccolta dei residui in andane o in cumuli, su una superficie di almeno l'80% della superficie oggetto dell'intervento di miglioramento o recupero dei castagneti da frutto.

10. Computo metrico estimativo dei lavori e quadro complessivo di spesa:

redatto con riferimento alle corrispondenti voci del Prezzario regionale (Prezzario per Opere e Lavori Pubblici della Regione Piemonte, reperibile al seguente link: https://www.regione.piemonte.it/web/temi/protezione-civile-difesa-suolo-opere-pubbliche) o eventualmente l'elenco prezzi dell'agricoltura, disponibile al link: https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/servizi-alle-aziende/elenco-prezzi-agricoltura-2026

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

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

Il computo deve:

(a) essere ripartito per Tipologia A, Tipologia B e macchine (con aliquote di cofinanziamento rispettivamente pari a: 100%, 80%, 65%);

(b) distinguere i lavori affidati a ditte (costi reali, che verranno rendicontati mediante fatture) da quelli eseguiti dal personale del partenariato (che verranno rendicontati mediante UCS o costi orari certificati);

(c) per le lavorazioni rendicontate a UCS, riportare le quantità fisiche nelle unità del tetto di manodopera (m steri, m³ di cippato, m³ di muratura, m di sistemazioni) e le ore massime (quantità × intensità del par. B.5.2).

Alle voci oggetto di computo metrico estimativo vanno sommate, per la definizione del quadro economico complessivo, le altre voci di spesa oggetto di richiesta di contributo (voci di cui alle lettere a), b), c) e e) del par. B.5.2 del bando, oltre alle eventuali spese per la fidejussione e per le certificazioni di qualità del prodotto).

Nell'ambito del quadro economico deve essere quantificato, per i soli casi di recupero colturale dei castagneti oggetto di autorizzazione ai sensi della D.G.R. 11 Ottobre 2019, n. 1-361, il valore stimato del legname ritraibile calcolato come da ALLEGATO VI: VALORE DEL LEGNAME RITRAIBILE.

L'ammissibilità a contributo avverrà in riferimento al costo lordo e la detrazione del valore dei prodotti ottenuti verrà effettuata solo in fase di pagamento del saldo, sulla base del consuntivo di quanto effettivamente realizzato.

12. Planimetrie e disegni di progetto

Le planimetrie devono essere in scala cartografica minima 1:5.000 estesa di una fascia di contorno di almeno 500 m (DGR 1-361/2019, Allegato 2), con evidenza dei:

- castagni oggetto delle operazioni di Tipologia A – Operazioni Agro-forestali - rif. par. B.5.2.1. Operazioni ammissibili per il miglioramento o il ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali;
- degli elementi che si realizzeranno miglioreranno o ripristineranno oggetto di richiesta di sostegno Tipologia B – Operazioni relative a piccole opere – rif. par. B.5.2.1. Operazioni ammissibili per il miglioramento o il ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali;
- degli alberi di grandi dimensioni 1 ogni 2.500 mq (scelti fra quelli di maggiori dimensioni, preferibilmente con cavità: vivo , morto o deperiente) se oggetto di impegno per l'ottenimento del punteggio con riferimento ai criteri di Selezione P04 – presenza di azioni di sviluppo di servizi ecosistemici) lettera a). - Tali alberi andranno contrassegnati con vernice indelebile.
- degli elementi tipici del paesaggio presenti e non oggetto di sostegno (tali elementi non possono essere eliminati per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto, devono essere correttamente identificati);
- dei punti di presa delle foto ex ante georiferite.

I disegni di progetto devono descrivere i particolari costruttivi e dimensionali degli interventi di cui alla Tipologia B – Operazioni relative a piccole opere.

13. Piano degli interventi colturali e delle cure colturali (di durata quinquennale per gli interventi di miglioramento e di durata decennale per gli interventi di ripristino – cfr. punto 6) dell'allegato 2 sezione "contenuti del progetto di recupero dei castagneti da frutto" della D.G.R. n. 1-361 del 11 ottobre 2019)

14. Piano di manutenzione delle piccole opere di cui alla Tipologia B (se previste dal progetto) di durata quinquennale

Allegare obbligatoriamente, in cartella zip denominata con lo stesso numero e titolo attività della relativa scheda attività.

- Foto ex ante georiferite
- Perimetrazione cartografica e planimetrie di progetto in formato vettoriale georeferenziato idoneo alla consultazione tramite strumenti GIS, con la relativa attestazione di conformità.

ALLEGATO VI

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

I seguenti prezzi unitari sono da intendersi:
- IVA esclusa
- per materiale allestito all'imposto, su strada camionabile

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

Assortimento / **Specie**	**Legna da ardere in tronchetti (€/q)**	**Paleria (€/q)**	**Legname da imballaggio (€/m³)**	**Legname da opera (€/m³)**	**Legno da triturazione (€/q)**
Latifoglie a legno duro (faggio, robinia, carpini, querce, orniello)	6,00	6,00 (solo robinia)	/	120,00 (querce) 70,00 (faggio)	1,50
Frassino, aceri, ciliegio, betulla	5,00	/	/	75,00	
Castagno	4,50	6,00	/	70,00	
Latifoglie a legno tenero (salici, pioppi, tigli, ontani)	3,50	/	/	75,00 (tigli, ontani)	
Conifere	3,50	6,00	50,00	70,00 (pino silvestre) 90,00 (abeti) 95,00 (larice, douglasia) 190,00 (cembro)	

ALLEGATO VII: DISPOSIZIONI RENDICONTAZIONE SPESE

DISPOSIZIONI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE – SRG08_1 Bando 1/2026

Indice generale

A. Regole per ammissibilità delle spese al pagamento....1
A.1. Annullamento dei documenti di spesa (CUP)....2
A.2. Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento ammissibili....3
A.3. Regole per ammissibilità al pagamento di spese relative a Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse....4
B. Documentazione giustificativa richiesta e per tipologia di spesa e modalità di presentazione....5
B.1. Rendicontazione dei costi del personale dipendente ammessi a unità di costo standard....5
B.2. Titolare dell'impresa agricola o forestale (ditte individuali) o del socio amministratore (società agricole o forestali) ammesso a costi orari standard (UCS)....6
B.3. Rendicontazione costi di personale parasubordinato o cococo – Costo Certificato del lavoro 6
B.4. Rendicontazione spese per consulenze e collaborazioni esterne....7
B.5. Rendicontazione di costi diversi da: costi di personale e costi per consulenze e collaborazioni esterne....8
C. Altre condizioni di ammissibilità al pagamento (DURC, ANTIMAFIA, SCOSTAMENTI)....9
C.1. Documento Unico di Regolarità Contributiva DURC....9
C.2. Informazione Antimafia....9
C.3. Scostamenti....10
D. Modalità di deposito dei files in domanda di sostegno e in rendicontazione....10
E. Informazioni e contatti....10

A. Regole per ammissibilità delle spese al pagamento

Sono ammissibili al pagamento le spese che rispettano i principi di legittimità, contabilizzazione delle spese e rendicontazione, e quindi sono:

1) riferite a interventi e attività ammesse a finanziamento, eseguiti nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata;
2) effettivamente ed integralmente sostenute dal partecipante (incluso il capofila):
   - tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture e documenti contabili aventi forza probante equivalente) che formano oggetto di rendicontazione, devono essere intestati al capofila o ai partner del gruppo di cooperazione;
   - tutti i pagamenti devono essere effettuati con le modalità di pagamento tracciabili previste al par. A.2 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento ammissibili

3) legittime e contabilizzate:

nel rispetto della normativa vigente, per essere ammissibile, ogni spesa deve aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili;

4) nel caso di Enti pubblici e altre amministrazioni tenute a operare nell'ambito della normativa in materia dei contratti pubblici, sono ammissibili al pagamento le spese sostenute a seguito delle procedure di affidamento previste nel codice dei contratti pubblici;

5) identificabili e verificabili, e imputabili in modo univoco al progetto finanziato con le modalità previste al par. (A.1Annullamento dei documenti di spesa (CUP)

6) sostenute entro il seguente periodo temporale:

- dopo l'ammissione della domanda di sostegno da parte dell'Amministrazione competente, a partire dalla data riportata sul provvedimento di ammissione a finanziamento e fino al termine di conclusione e rendicontazione delle attività fissato al 30.09.2028;
- sostenute dalla data di apertura del bando e fino alla presentazione della domanda di sostegno, nel caso di spese propedeutiche relative alla predisposizione del progetto, costituzione del gruppo di cooperazione (redazione e deposizione dell'ATS) e predisposizione della domanda di ammissione a finanziamento.

A.1. Annullamento dei documenti di spesa (CUP)

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

1. per i documenti di spesa emessi a seguito della presentazione della domanda di sostegno e antecedenti la data di ammissione a finanziamento: la seguente dicitura "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____";

2. 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)

L'assenza del CUP o l'apposizione di un CUP errato devono essere regolarizzati prima della presentazione della domanda di pagamento in base alle Istruzioni operative di ARPEA, che vengono aggiornate periodicamente (ultimo aggiornamento 2 Marzo 2026) e sono reperibili al link:

https://www.arpea.piemonte.it/documentazione, filtrando per istruzioni operative e digitando nell'oggetto della ricerca la parola CUP.

Nel caso di scontrini, altre spese non soggette a fatturazione elettronica, il CUP dovrà essere apposto sul documento contabile originale, archiviato nel rispetto della normativa civilistica e fiscale, di conseguenza quanto allegato alla domanda di acconto/saldo dovrà essere conforme a tale originale opportunamente integrato con CUP/dicitura, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Fanno eccezione alla regola le quietanze di pagamento F24, cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR e i documenti contabili relativi alle spese di progettazione e costituzione dell'ATS, sostenuti prima dalla data di apertura del bando fino alla presentazione della domanda di sostegno.

Qualora un **ente pubblico** partecipante all'iniziativa per l'espletamento delle procedure di affidamento, nelle fase propedeutica (antecedente la presentazione della domanda di sostegno), **abbia registrato un proprio CUP**, dovrà comunicarlo a tutti i partecipanti all'iniziativa e in sede di domanda di ammissione a sostegno. Tale CUP sarà attribuito all'intero progetto.

A.2. Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento ammissibili

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

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

1. l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
2. il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 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:

1 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 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.

2 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.

3 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.

Il pagamento in contanti non è mai consentito.

A.3. Regole per ammissibilità al pagamento di spese relative a Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse

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

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

Qualora il beneficiario rientri in una delle fattispecie per le quali l'IVA non risulti recuperabile ai sensi della normativa nazionale vigente e intenda richiederne il riconoscimento è tenuto a presentare apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione dovrà attestare l'effettiva e definitiva non recuperabilità dell'IVA sostenuta in relazione alle operazioni finanziate e dovrà contenere l'esplicita indicazione della normativa di riferimento che disciplina tale condizione.

In assenza della suddetta dichiarazione, ovvero qualora la documentazione prodotta non consenta di comprovare in modo univoco la non recuperabilità dell'imposta, l'IVA non sarà considerata spesa ammissibile ai fini del riconoscimento del sostegno.

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

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

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

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;

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

B. Documentazione giustificativa richiesta e per tipologia di spesa e modalità di presentazione

La documentazione richiesta in rendicontazione, deve essere caricata secondo le modalità previste dall'applicativo gestionale disponibile all'indirizzo https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sviluppo-rurale-2023-2027

I giustificativi di spesa vanno associati alle linee di investimento del quadro economico.

I file o le cartelle vanno nominati secondo il numero del quadro investimenti con partecipanti, la tipologia di spesa e l'oggetto per poter permettere l'istruttoria della domanda e l'identificazione della spesa.

B.1. Rendicontazione dei costi del personale dipendente ammessi a unità di costo standard.

Quanto indicato nel paragrafo riguarda i costi di personale rendicontati alle relative unità di costo standard, come da quadro investimenti ammesso a finanziamento.

I costi orari standard del lavoro (UCS) utilizzabili sono definiti nel Bando al par. B.5.2

La relativa spesa viene ammessa a seguito di istruttoria di ammissione al sostegno.

Per rendicontare le spese è necessario **associare alla relativa linea progressivo SIAP del quadro rendicontazione spese:**

- **i timesheet a cadenza mensile** firmati dal dipendente e dal lavoratore e dal datore di lavoro (titolare o legale rappresentante).

E' obbligatorio **allegare in cartelle.zip denominate con lo stesso progressivo SIAP,** i seguenti documenti:

1. **Busta paga del dipendente** riferibile all'ultimo mese di attività progettuale o nel caso di personale a tempo determinato i contratti relativi ai periodi lavorativi rendicontati nel timesheet.

2. **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante l**'avvenuto pagamento degli stipendi e degli oneri previdenziali e assicurativi** (tutta la documentazione relativa ai giustificativi di spesa e pagamento dovrà essere conservata ed essere resa disponibile in caso di controllo in loco)
3. **Lettera d'incarico o ordine di servizio** con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso in ore/uomo), firmato dal titolare (legale rappresentante) e dal lavoratore.

B.2. Titolare dell'impresa agricola o forestale (ditte individuali) o del socio amministratore (società agricole o forestali) ammesso a costi orari standard (UCS)

Quanto indicato nel paragrafo riguarda la valorizzazione del lavoro del titolare (socio o amministratore) dell'impresa agricola o forestale rendicontati alle relative unità di costo standard, come da quadro investimenti con partecipanti.

I costi orari standard del lavoro utilizzabili (UCS) sono definiti nel Bando al par. B.5.2.

La relativa spesa viene ammessa a seguito di istruttoria di ammissione al sostegno.

Per la rendicontazione è necessario **associare alla relativa linea progressivo SIAP del quadro rendicontazione spese:**

- **i timesheet a cadenza mensile** firmati.

Per ogni unità è obbligatorio **allegare in cartelle.zip** denominate con lo stesso progressivo SIAP, i seguenti documenti:

1. **Documentazione che attesti la natura di titolare (socio/amministratore) dell'impresa**
2. **Relazione sull'attività svolta**

Per le operazioni di Tipologia A e B rendicontate a UCS, oltre al foglio presenza, a saldo va documentato nella relazione sull'attività svolta il risultato fisico: rilievo metrico e documentazione fotografica georiferita prima, durante e a fine lavori (bando B.5.2). Le ore riconosciute sono il minore tra le ore rendicontate e il prodotto della quantità accertata per l'intensità standard; la spesa è calcolata moltiplicando le ore riconosciute × l'importo della UCS.

B.3. Rendicontazione costi di personale parasubordinato o cococo – Costo Certificato del lavoro

Per il personale con contratto di lavoro dipendente o con contratto di lavoro parasubordinato presso le imprese partecipanti, ammessi al costo orario certificato, presentato in domanda e ammesso a sostegno, la spesa da rendicontare sarà calcolata moltiplicando le ore lavorate al **costo orario certificato**[1] presentato in domanda di ammissione per ogni unità di personale.

1 Il costo orario certificato calcolato in base ai costi lordi riferiti all'anno 2025 (riportati su base annua in caso di periodi di lavoro inferiori all'anno) derivanti dal contratto (sia che si tratti di dipendenti, lavoratori autonomi parasubordinati, borsisti, assegnisti di ricerca, etc.) divisi per l'orario standard annuale di 1720 ore.

Per rendicontare le spese è necessario **associare alla relativa linea progressivo SIAP del quadro rendicontazione spese:**

- **i timesheet a cadenza mensile** firmati dal dipendente e dal lavoratore e dal datore di lavoro (titolare o legale rappresentante).
- E per ogni **timesheet** i **documenti di spesa** (**cedolino stipendio**) e copia dei **mod. F24**, degli attestati di pagamento INPS, con relativi prospetti riepilogativi contenenti i nominativi di riferimento o dichiarazione del Responsabile attestante il pagamento dei contributi.

Per ogni unità è obbligatorio **allegare in cartelle.zip** denominate con lo stesso progressivo SIAP, i i seguenti documenti:

1. **Lettera d'incarico o ordine di servizio** con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta;
2. **Copia della certificazione di inizio attività/presa di servizio del lavoratore parasubordinato** ove sia previsto dai regolamenti dei singoli enti;

B.4. Rendicontazione spese per consulenze e collaborazioni esterne

Quanto indicato nel paragrafo riguarda le spese per consulenze e collaborazioni esterne ammesse al sostegno, per progettazione e assistenza tecnica, costituzione dell'Ats, per coordinamento e per animazione.

Per rendicontare le spese è necessario **associare alla relativa linea progressivo SIAP del quadro rendicontazione spese un solo documento Pdf (o una cartella zip), contenente:**

- **fattura**
- **bonifico/mandato di pagamento, estratto conto/ricevuta della Tesoreria con l'evidenza del pagamento** (per i pagamenti cumulativi allegare al bonifico il prospetto riepilogativo contenente il riferimento della fattura);
- **Ricevute di versamento della ritenuta di acconto**; e quietanza F24.

E' obbligatorio **allegare in cartelle.zip denominate con lo stesso progressivo SIAP,** i seguenti documenti:

1. **Copia del curriculum vitae** riferibile all'ultimo mese di attività progettuale
2. **Copia del contratto stipulato e firmato per accettazione dalle parti** con l'indicazione delle prestazione richiesta, dell'importo pattuito, del periodo in cui la stessa deve essere svolta in relazione alle attività necessarie per la realizzazione dell'intervento, dell'impegno massimo previsto sul progetto;

Per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, in aggiunta alla predetta documentazione è necessario allegare alla domanda di pagamento:

- Le check list di autovalutazione degli appalti compilate tramite l'applicativo WeCheck (https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/wecheck-appalti);

- A corredo di ciascuna check list, documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata, nella cartella .zip scaricata dall'applicativo Wecheck al termine della compilazione della checklist e denominata con il numero di progressivo del quadro investimenti SIAP a cui è riferita.

B.5. Rendicontazione di costi diversi da: costi di personale e costi per consulenze e collaborazioni esterne

Tali costi riguardano le seguenti categorie e tipologie di spesa ammesse a sostegno (le lettere indicate corrispondono a quanto riportato nel bando par. B.5.2 Spese ammissibili):

b) Costi per la costituzione del partenariato: **spese legali per il deposito dell'Accordo Temporaneo di Scopo (ATS);**

c) Costi diretti di esercizio della cooperazione: **spese per la fideiussione necessaria per la richiesta dell'anticipazione;**

d) Costi diretti specifici del progetto: **spese per la realizzazione degli interventi sui castagneti da frutto** (Tipologie A e B) svolti da ditte non appartenenti al partenariato, spese per l'a**cquisto di trince forestali** semoventi radiocomandate, eventuali **spese certificazioni di qualità del prodotto**, nell'ambito del principio di selezione P04 – Certificazioni di qualità del prodotto.

e) Costi per attività di divulgazione (comunicazione): **spese relative a materiali divulgativi, pubblicazioni, sito web di progetto, targhe di progetto** (Pubbilcità FEASR)

Per rendicontare le spese è necessario **associare alla relativa linea progressivo SIAP del quadro rendicontazione spese un solo documento Pdf (o una cartella zip), contenente:**

- **il preventivo o contratto firmato dalle parti,** con indicazione dell'oggetto della prestazione o dell'acquisto.

  Nel caso di spese relative alle operazioni di miglioramento e/o ripristino dei castagneti da frutto, dal contratto deve risultare chiaramente la tipologia di operazione oggetto della prestazione, ovvero operazioni Tipologia A e Tipologia B (rif. Par. B.5.2.1. Operazioni ammissibili per il miglioramento o il ripristino colturale di castagneti da frutto tradizionali).

  Quando la ditta esterna è incaricata sia della realizzazione delle tale distinzione dovrà risultare anche dal contratto.

- **fattura** o documenti contabili aventi forza probante equivalente:

  Nella fattura, se non riguardante una sola spesa, le voci dovranno essere disagregate, per la corretta imputazione della spesa alle linee progr. SIAP del quadro di rendicontazione.

- **bonifico/mandato di pagamento, estratto conto/ricevuta della Tesoreria con l'evidenza del pagamento** (per i pagamenti cumulativi allegare al bonifico il prospetto riepilogativo contenente il riferimento della fattura);

- **Ricevute di versamento della ritenuta di acconto**; e dell'IVA split (enti pubblici) e quietanza F24.

Per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, in aggiunta alla predetta documentazione è necessario allegare alla domanda di pagamento:

- Le check list di autovalutazione degli appalti compilate tramite l'applicativo WeCheck (https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/wecheck-appalti);
- A corredo di ciascuna check list, documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata, nella cartella .zip scaricata dall'applicativo Wecheck al termine della compilazione della checklist e denominata con il numero di progressivo del quadro investimenti SIAP a cui è riferita.

C. Altre condizioni di ammissibilità al pagamento (DURC, ANTIMAFIA, SCOSTAMENTI)

C.1. Documento Unico di Regolarità Contributiva DURC

L'erogazione del sostegno è subordinata alla verifica della regolarità contributiva.

Il DURC viene richiesto d'ufficio per tutti i partecipanti che rendicontano spese nella domanda di pagamento (Acconto e/o Saldo).

In caso di DURC irregolari l'erogazione del sostegno non può avvenire.

In caso di irregolarità del DURC, il Settore responsabile dell'istruttoria della domanda di pagamento, provvederà a comunicare l'esito dell'istruttoria parzialmente positivo, chiedendo in tale comunicazione la regolarizzazione del DURC dei partecipanti con posizione irregolare entro un tempo congruo.

Il controllo degli istruttori e le opzioni di regolarizzazione del DURC avvengono secondo le modalità indicate nelle Istruzioni Operative per la procedura DURC indicate da ARPEA come aggionate e scaricabili dalla pagina https://www.arpea.piemonte.it/documentazione, filtrando per istruzioni operative e digitando nell'oggetto della ricerca la parola DURC.

C.2. Informazione Antimafia

Per le pubbliche amministrazioni ed enti pubblici, in base all'art. 83, comma 3 bis del D.lgs. n. 159/2011 (Codice antimafia) sussiste l'obbligo di acquisire la documentazione antimafia.

In caso di aziende che detengono terreni, nel caso di contributi FEASR, con contributo ammesso superiore a 25.000 è necessario richiedere l'INFORMAZIONE ANTIMAFIA. (L. n. 233 del 29 dicembre 2021).

In base all'art. 83, comma 3, lettera e) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice antimafia) per le aziende che non detengono terreni, beneficiarie di erogazioni di fondi europei e nazionali, la soglia per l'acquisizione della documentazione antimafia è euro 150.000.

Per le poter effettuare le richieste di Informazione antimafia attraverso BDNA (Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia), devono essere inserite in fascicolo aziendale le dichiarazioni sostitutive previste al momento della presentazione della domanda di pagamento.

Tali dichiarazioni sostitutive hanno valore 6 mesi dalla loro firma e pertanto prima della presentazione della domanda di pagamento è necessario verificare in fascicolo aziendale, che le dichiarazioni sostitutive già inserite siano ancora in corso di validità.

Si raccomanda di consultare la pagina ARPEA

https://www.arpea.piemonte.it/come-fare-per/verificare-stato-domanda/certificazione-antimafia

per verificare le disposizioni vigenti al momento della presentazione della domanda di pagamento.

C.3. Scostamenti

A consuntivo per ogni linea di investimento del quadro investimenti SIAP (come eventualmente variata a seguito di Variante) è ammesso uno **scostamento del 15% della spesa,** purché la spesa totale rendicontata da ogni partecipante sia inferiore o uguale alla relativa spesa totale ammessa.

Nel caso di scostamenti per linea di investimento superiori al 15%, o se a seguito di tali variazioni dovesse essere superata la spesa ammessa per partecipante, l'eccedenza non potrà essere riconosciuta.

Per gli enti pubblici o altri soggetti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, tale scostamento del 15% non è ammesso per le linee di investimento SIAP relativi ad acquisti di beni, lavori o servizi.

D. Modalità di deposito dei files in domanda di sostegno e in rendicontazione

La documentazione richiesta in rendicontazione, deve essere caricata secondo le modalità previste dall'applicativo gestionale disponibile all'indirizzo https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sviluppo-rurale-2023-2027

I giustificativi di spesa vanno associati alle linee di investimento del quadro economico.

I file o le cartelle vanno nominati secondo il numero del quadro investimenti con partecipanti, la tipologia di spesa e l'oggetto per poter permettere l'istruttoria della domanda e l'identificazione della spesa.

E. Informazioni e contatti

Il presente documento sarà consultabile sul sito Internet della Regione Piemonte
Eventuali informazioni e chiarimenti in merito ai contenuti del presente documento possono essere richiesti (a mezzo e-mail ed indicando nome, cognome e recapito telefonico del richiedente nonché, nell'oggetto della mail, la dicitura: "Bando SRG08 1/2026) ai seguenti indirizzi:
paola.bergero@regione.piemonte.it
marco.corgnati@regione.piemonte.it

Al fine di consentire una più rapida ed efficace risposta le richieste di informazioni e chiarimenti devono essere rivolte contemporaneamente ad entrambi gli indirizzi di posta elettronica sopra indicati.

Per quanto concerne il Servizio "PSR 2014-2022" l'Assistenza applicativa è garantita dal lunedì al venerdi, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, festivi esclusi (tel. 011-0824455).