



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027, adottato con DGR n. 5-8514 del 30 aprile 2024

DIREZIONE	Direzione Agricoltura e Cibo
SETTORE	Settore A1706B – Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura
INTERVENTO	SRH01
BANDO	SRH01/1/2024
	Erogazione servizi di consulenza

Indice generale

A.1. Descrizione generale dell'Intervento.....	4
A.2. Finalità e obiettivi.....	4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	4
A.4. Destinatari: chi può usufruire della consulenza.....	5
A.5. Numero di domande presentabili.....	5
A.6. Dotazione finanziaria.....	5
A.7. Scadenze.....	5
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	6
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	6
B.2.1. Rispetto della normativa sugli aiuti di Stato.....	6
B.3. Localizzazione dell'operazione.....	8
B.4. Criteri di ammissibilità.....	8
B.5. Spese ammissibili.....	10
B.5.1. Categorie di spese ammissibili.....	10
B.5.2. Inizio e decorrenza delle spese.....	11
B.5.3. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	11
B.5.4. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	11
B.6. Criteri di selezione e graduatoria.....	12
B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	15
B.7.1. Impegni essenziali.....	15
B.7.2. Impegni accessori.....	16
C.1. Procedimento amministrativo.....	17
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	17
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	18
5 Presentazione istanza di variante.....	18
C.2. Domanda di sostegno.....	18
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	18
C.2.2. Presentazione delle domande.....	20
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	22
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	25
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità.....	25
C.3.2. Istruttoria di ammissione a finanziamento.....	26
C.3.3. Gestione degli investimenti.....	27
C.4. Modifiche in corso d'opera al progetto.....	27
C.4.1. Variazioni dello staff tecnico.....	27
C.4.2. Variante.....	27
C.4.2.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante.....	28
C.4.2.2. Istruttoria della domanda di variante.....	28
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiari.....	29
C.5.1. Domanda di Proroga.....	29
C.5.1-bis Domanda di voltura.....	29
C.5.2. Domanda di rinuncia.....	30
C.5.3. Domanda di correzione errori palesi.....	30
C.6. Domanda di pagamento.....	30
C.6.1. Domanda di acconto.....	30
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto.....	31
C.6.2. Domanda di saldo.....	31
C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	31

C.6.3. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo.....	31
C.6.4. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	31
C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	32
C.7. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	33
C.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	33
C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	33
D.1. Ispezioni e controlli.....	34
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	35
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	35
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	35
D.5. Ricorsi.....	36
E. Glossario.....	37
F. Normativa di riferimento.....	38
G. Allegati.....	39

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

L'intervento fornisce un sostegno economico ai servizi di consulenza aziendale.

L'intervento contribuisce a migliorare i legami tra agricoltura e ricerca e a stimolare l'ammodernamento dell'attività agricola attraverso l'adozione di soluzioni innovative nelle aziende agricole e costituisce parte integrante dell'AKIS.

A.2. Finalità e obiettivi

L'intervento è finalizzato a soddisfare le esigenze di supporto espresse dalle imprese agricole e dalle imprese operanti in aree rurali su aspetti tecnici, gestionali, economici, ambientali e sociali e a diffondere le innovazioni sviluppate tramite progetti di ricerca e sviluppo, tenendo conto delle pratiche agronomiche e zootecniche esistenti, anche per quanto riguarda la fornitura di beni pubblici.

Esso sostiene l'offerta di un'assistenza adeguata lungo il ciclo di sviluppo dell'impresa, anche per la sua costituzione, la conversione dei modelli di produzione verso la domanda dei consumatori, le pratiche innovative, le tecniche agricole per la resilienza ai cambiamenti climatici, comprese l'agro-forestazione e l'agroecologia, il miglioramento del benessere degli animali e, ove necessario, le norme di sicurezza, il sostegno sociale e il contrasto allo sfruttamento della manodopera.

I servizi di consulenza offerti devono essere idonei a perseguire gli obiettivi specifici di cui all'art. 6 del Reg. UE 2021/2115 e devono essere coerenti con gli argomenti oggetto di consulenza indicati all'art. 15, par. 4 del Regolamento medesimo.

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

I beneficiari del sostegno sono i soggetti di diritto pubblico o privato, responsabili dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni finalizzate alla fornitura di servizi di consulenza, per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati. Sono tali i seguenti soggetti:

- liberi professionisti iscritti ad un collegio, albo od ordine;
- Enti pubblici o privati aventi tra le proprie finalità la consulenza alle imprese;
- Imprese anche in forma associata aventi uno dei seguenti codici ATECO principale: 74.90.1 "Consulenza agraria", 74.90.2 "Consulenza in materia di sicurezza", o 74.90.3 "Consulenza ambientale e di risparmio energetico".

A.4. **Destinatari: chi può usufruire della consulenza**

I destinatari della consulenza sono le imprese agricole, le imprese forestali e le imprese operanti in aree rurali, in forma singola e associata, a cui sono rivolti i servizi di consulenza, aventi una sede operativa in un comune piemontese.

A.5. **Numero di domande presentabili**

E' ammissibile da parte del soggetto che presta il servizio di consulenza, la presentazione di una sola domanda.

A.6. **Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRH01) è fissata in **Euro 4.500.000,00**.

A.7. **Scadenze**

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

Attività	Scadenza di presentazione
Presentazione domanda di sostegno	A decorrere dal giorno di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando ed entro e non oltre il 30 settembre 2024 .
Presentazione domanda di variante	Entro il 31 marzo 2026 .
Presentazione domanda di pagamento in acconto - SAL (stato avanzamento lavori)	L'ultima domanda di pagamento in acconto può essere presentata entro il 31 dicembre 2025 .
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Gli interventi devono essere conclusi entro il 30 settembre 2026 e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro il 30 novembre 2026 .

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

B. **Caratteristiche dell'intervento**

L'intervento si realizza attraverso la fornitura di servizi di consulenza, ovvero di prestazioni tecnico-professionali fornite dai consulenti alle imprese, anche in forma aggregata.

Detti servizi sono rivolti a tutte le imprese agricole, forestali e operanti in aree rurali e possono prevedere anche attività strumentali funzionali ad una efficace erogazione del servizio (ad esempio analisi chimico-fisiche del suolo, degli alimenti, biologiche, dei mercati, delle condizioni climatiche, piattaforme digitali di servizio, ecc.).

Ogni destinatario (imprese agricole, forestali e operanti in aree rurali) può usufruire di **massimo due consulenze**.

Il valore massimo per ogni consulenza non può superare **€ 2500 di spesa ammessa**.

Le consulenze possono riguardare le tematiche specifiche riportate in dettaglio al par. B.6 (criterio P03), nonché eventuali altre tematiche indicate dal richiedente, purché coerenti con il presente Bando (vedasi anche il par. C.2.3).

B.1. Entità della spesa e del sostegno

La **spesa massima ammissibile** realizzata da un singolo beneficiario è pari a **€ 1.500.000,00**.

La **spesa minima ammissibile** realizzata da un singolo beneficiario è pari a **€ 100.000,00**.

B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

Il sostegno viene erogato sotto forma di contributo in conto capitale dell'**80%** della spesa ammessa relativa alle attività realizzate.

È riconosciuto un costo unitario di **62 euro/ora** di consulenza, ai sensi del documento della Rete Rurale Nazionale “Metodologia per l’individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per i servizi di consulenza – aggiornamento dei valori – gennaio 2023”.

B.2.1. Rispetto della normativa sugli aiuti di Stato

Imprese agricole e imprese operanti in zona rurale¹

Il sostegno viene concesso ai sensi dell’articolo 145, par. 2 del Reg. (UE) 2021/2115 per tutte le attività di consulenza che riguardano tematiche inerenti la produzione e commercializzazione dei prodotti elencati nell’Allegato I del TFUE e al tempo stesso:

- a) sono rivolte ad imprese agricole che abbiano tutti i codici ATECO (principale e secondari) riconducibili alla produzione e al commercio dei prodotti agricoli di cui all’allegato I del TFUE oppure
- b) sono rivolte a imprese operanti in zona rurale con almeno un codice ATECO (principale o secondario) riconducibile alla produzione e al commercio dei prodotti agricoli di cui all’allegato I del TFUE.

Per tutte le attività di consulenza che non riguardano tematiche inerenti la produzione e commercializzazione dei prodotti elencati nell’Allegato I del TFUE il sostegno viene concesso ai sensi del Reg. CE 2023/2831 (De minimis generale).

¹ Sono definite ‘operanti in zona rurale’ le imprese che hanno almeno una sede operativa in un comune situato in zona rurale; a tale proposito la collocazione dei comuni del territorio piemontese in ‘zona rurale’ è effettuata sulla base dei seguenti allegati al CSR 2023-2027 della Regione Piemonte (disponibili al link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/complemento-regionale-per-sviluppo-rurale-2023-2027-csr/testo-vigente-csr-2023-2027>):

-Classificazione dei comuni per tipologia areale e zone montane

-Cartogramma – Tipologie areali del Piemonte;

Ai sensi di tale regolamento, il beneficiario dell'aiuto o, in altri termini, l'impresa² a carico della quale avviene la registrazione dell'aiuto in *de minimis* presenta le seguenti caratteristiche:

- a) l'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica³ non può superare € 300.000,00 nell'arco di tre anni solari;
- b) l'aiuto è considerato concesso al momento della sottoscrizione del contratto di consulenza
- c) qualora la concessione dell'aiuto comporti il superamento dei massimali pertinenti di cui sopra, il sostegno di cui al presente Bando non può essere concesso;
- d) in caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se l'eventuale aiuto a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superi il massimale pertinente, occorre tener conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione; in caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, si applica quanto previsto dall'articolo 3, par. 9 del Reg. (UE) 2023/2831;
- e) l'aiuto concesso può essere cumulato con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis» a condizione che non superino il massimale di € 300.000,00 nell'arco di tre anni solari⁴;
- f) l'aiuto verrà erogato soltanto dopo aver accertato che esso non faccia aumentare l'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi all'impresa interessata a un livello superiore al massimale pertinente di cui al punto precedente e che siano rispettate le condizioni di cui al Reg. (UE) 2023/2831. L'amministrazione regionale registra e riunisce tutte le informazioni riguardanti l'applicazione del Reg. *De minimis* generale, ai sensi della pertinente normativa unionale e statale;
- g) L'accertamento di cui sopra e la registrazione delle informazioni avvengono nel momento in cui, da parte del prestatore dei servizi di consulenza, con le modalità di cui al Par. C.3.3, vengono inoltrati all'amministrazione regionale i contratti di consulenza;
- h) **il prestatore del servizio di consulenza è tenuto a informare per iscritto l'impresa destinataria circa l'importo potenziale dell'aiuto e circa il suo carattere «de minimis», facendo esplicito riferimento al Reg. (UE) 2023/2831 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (GU Serie L 2023/2831 del 15.12.2023), oltre al fatto che, in seguito al mancato rispetto di quanto previsto dal Reg. De Minimis “generale”, non sarà possibile erogare l'aiuto.**

2 Ai sensi della giurisprudenza dei tribunali dell'UE e della prassi decisionale della Commissione europea, per “impresa” si intende qui un ente che esercita un'attività economica, cioè una qualunque attività che consiste nell'offrire beni e servizi su un mercato, a prescindere dal suo stato giuridico e dalle sue modalità di finanziamento.

3 s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
 - b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
 - c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
 - d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.
- Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

4 In caso l'impresa operi anche nel settore della pesca e dell'acquacoltura o nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli si applicano le pertinenti disposizioni di cui ai Regg. (UE) n. 2014/717 e n. 1408/2013.

Consulenze nel settore forestale

Il sostegno viene concesso ai sensi del Reg CE 2472/2022, Art. 48 (Numero di registrazione SANI: SA.112792); Le consulenze in questione non costituiscono un'attività continuativa o periodica e non riguardano i costi operativi dell'impresa. I servizi di consulenza concernono gli aspetti economici, ambientali e sociali e forniscono informazioni scientifiche e tecnologiche aggiornate, sviluppate mediante la ricerca e l'innovazione.

Le consulenze in tema di produzione di energia nel settore forestale sono applicabili al presente bando solo se relative alla produzione per autoconsumo in ambito aziendale.

B.3. Localizzazione dell'operazione

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, le consulenze devono essere ubicate all'interno del territorio regionale.

B.4. Criteri di ammissibilità

CR01 Adeguata qualificazione e formazione dei consulenti

Sono considerati in possesso di qualifiche adeguate ai fini dello svolgimento del servizio di consulenza gli iscritti agli ordini, albi e ai collegi professionali nelle rispettive tematiche di consulenza.

Fatte salve le materie per le quali la legge prevede una competenza esclusiva riservata alle categorie professionali di cui al capoverso precedente, sono altresì considerati in possesso di qualifiche adeguate ai fini dello svolgimento dell'attività di consulenza:

- a) i consulenti in possesso di titolo di studio adeguato alle tematiche oggetto di consulenza con documentata esperienza lavorativa di almeno 24 mesi, non necessariamente consecutivi, maturata negli ultimi 5 anni solari nelle medesime tematiche;
- b) i consulenti in possesso di titolo di studio adeguato alle tematiche oggetto di consulenza e attestato di frequenza con profitto, al termine di una formazione di base che rispetti i criteri minimi sotto elencati.

Le attività di formazione di base devono rispettare i seguenti criteri minimi:

- essere svolte da Soggetti pubblici, Enti riconosciuti o Enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o unionale;
- avere una durata non inferiore a 24 ore in ciascuna delle tematiche per le quali si intende svolgere il servizio di consulenza che può includere anche i temi connessi alla metodologia di erogazione del servizio di consulenza;
- prevedere al termine del percorso formativo una verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza con profitto.

Le attività di aggiornamento professionale nelle rispettive tematiche di consulenza sono obbligatorie per tutti i consulenti e dovranno svolgersi con periodicità almeno triennale. Le attività di aggiornamento professionale devono rispettare i seguenti criteri minimi:

- 1) essere svolte da Soggetti pubblici, Enti riconosciuti o Enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o unionale;
- 2) avere una durata non inferiore a 12 ore in ciascuna delle tematiche per le quali si intende svolgere il servizio di consulenza.
- 3) prevedere al termine del percorso formativo una verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza.

Per gli iscritti agli ordini e ai collegi professionali nazionali viene assunta come valida e sufficiente la formazione prevista dai rispettivi piani formativi e di aggiornamento professionale, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137.

Per i corsi di formazione di base e di aggiornamento, la frequenza è obbligatoria e deve essere pari o superiore al 75% delle ore di corso previste.

L'abilitazione all'esercizio dell'attività di consulente in materia di utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari è regolamentata dall'articolo 8, comma 3, del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 e dal capitolo A.1 del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, adottato con decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali, adottato di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute del 22 gennaio 2014.

Per tale motivazione il consulente proposto in relazione alla tematica specifica classificata come 'B2 – Riduzione prodotti fitosanitari (par. C.2.3) , dovrà essere in possesso della suddetta abilitazione.

CR02 Assenza di conflitto di interessi

Per garantire l'assenza di conflitto di interessi, i prestatori di servizi di consulenza non devono avere direttamente o indirettamente alcun interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa costituire un impedimento concreto ed effettivo allo svolgimento imparziale e indipendente dell'attività di consulenza. Pertanto, devono essere chiaramente separate dalle attività di consulenza, in quanto incompatibili, le seguenti attività:

- a) la gestione delle fasi di istruttoria, erogazione e controllo di contributi pubblici nel settore agricolo e forestale;
- b) lo svolgimento delle attività di Centro di Assistenza Agricola autorizzato, di cui al Decreto Ministeriale del 21 febbraio 2024 (24A01819, GU n.87 del 13-4-2024);
- c) lo svolgimento delle attività di controllo e di certificazione dei regimi di qualità ai sensi delle normative comunitarie, nazionali e regionali in campo agricolo e forestale, ove finalizzata al riconoscimento di contributi pubblici;
- d) lo svolgimento dei controlli sanitari secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- e) lo svolgimento di attività di produzione e/o commercializzazione di mezzi tecnici e prodotti assicurativi per il settore agricolo o forestale.

Le incompatibilità, di cui alle lettere a), b), c), d), e), saranno verificate nei confronti del prestatore di servizi di consulenza e dei consulenti;

Le incompatibilità di cui alle lettere b), c) e d) saranno verificate anche con riferimento ai destinatari dei servizi di consulenza.

Per i soggetti in possesso di abilitazione alle prestazioni di consulenza in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e sui metodi di difesa alternativi, si applicano i criteri di incompatibilità indicati al punto A.1.3 del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, adottato con decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali, di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute del 22 gennaio 2014.

CR03 Il richiedente deve avere tra le proprie finalità le attività di consulenza

Per la verifica dell'esercizio di attività economica di fornitura di servizi di consulenza alle imprese del soggetto beneficiario/consulente si fa riferimento a:

- atto costitutivo e/o Statuto;
- iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio;
- abilitazioni specifiche;
- norma istitutiva;
- codice ATECO principale.

CR04 I fruitori della consulenza devono avere la sede legale o almeno una sede operativa presso il territorio della Regione Piemonte

CR05 Demarcazione con le attività di consulenza previste nelle OCM

Per garantire la demarcazione con le attività di consulenza previste nelle OCM e quindi evitare che un destinatario riceva più forme di sostegno per una medesima attività, la prestazione di servizi di consulenza non è ammissibile nel caso in cui si verifichino contemporaneamente le seguenti eventualità:

- il destinatario sia iscritto ad una Organizzazione di Produttori con un Programma Operativo approvato;
- tale Programma includa l'erogazione di consulenze sulle medesime tematiche e argomenti previsti nella SRH01 e tali consulenze vengano erogate al medesimo destinatario dell'intervento SRH01.

B.5. Spese ammissibili

B.5.1. Categorie di spese ammissibili

Le categorie di spese ammissibili che concorrono alla composizione del costo unitario di cui al par. B.2 sono esclusivamente:

- costo del personale,
- trasferte per la realizzazione del servizio
- materiali e supporti tecnico scientifici
- attività strumentali funzionali ad una efficace erogazione del servizio (ad esempio analisi chimico-fisiche del suolo, degli alimenti, biologiche, dei mercati, delle condizioni climatiche, piattaforme digitali di servizio, ecc.).
- costi di inserimento ed elaborazione dei dati connessi con la consulenza erogata
- costi generali e costi amministrativi (costi relativi al funzionamento degli uffici - locazioni, telefono, luce, riscaldamento, personale amministrativo, canoni manutenzione attrezzature ufficio, carta, fotocopie, ecc.)
- i costi di progettazione, coordinamento e indirizzo dell'attività svolta dal Prestatore di servizi di consulenza.

Il costo unitario di cui al par. B.2 identifica l'importo orario omnicomprensivo per la determinazione della spesa ammissibile del servizio di consulenza per tutte le tematiche previste.

Nell'ambito del Progetto di consulenza, pertanto, le ore totali di consulenza moltiplicate per il costo unitario definiscono la spesa ammissibile, cui applicare il tasso di aiuto (80%) per determinare la spesa ammessa al sostegno.

Il parametro "ore" corrisponde "all'impegno lavorativo del consulente" per la fornitura del servizio: esso comprende sia il tempo impiegato per attività di tipo "frontale" (incontri con il destinatario finale del servizio di consulenza), sia il tempo impiegato per le attività di preparazione, ricerca delle informazioni, elaborazione di documenti o altro, che siano funzionali all'erogazione del singolo servizio di consulenza.

Pertanto, non devono essere considerate le ore lavoro corrispondenti al tempo impiegato per i trasferimenti e quello impiegato dal consulente o coordinatore dell'Organismo di consulenza per le pratiche amministrative, il coordinamento, la progettazione delle attività nel loro complesso e le eventuali attività di tipo indiretto, in quanto si tratta di voci già comprese forfettariamente nella voce "impegno lavorativo del consulente" di cui sopra.

Si precisa che la Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza (Maggio 2018 e aggiornamento gennaio 2023) prevede l'effettuazione di almeno una visita aziendale per ciascuna consulenza.

Non è ammissibile la fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro.

B.5.2. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno soltanto:

1. le spese sostenute e le attività svolte dai beneficiari dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno da parte dell'Amministrazione competente;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione (data fine attività) in conformità a quanto previsto nell'allegato I.

B.5.3. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti

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

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

Gli interventi finanziati devono essere conclusi entro il **30 settembre 2026** e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro il **30 novembre 2026**.

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

Ove necessario, con successivo atto/provvedimento saranno definiti ulteriori dettagli relativi alle modalità di rendicontazione.

B.5.4. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

• Strumenti finanziari dell'Unione europea

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

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

a) nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità

massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;

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

• Strumenti nazionali

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

B.6. Criteri di selezione e graduatoria

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

Criterio di selezione	Punteggi ammissibili	Note	Punteggio minimo per l'ammissibilità
P01. Capacità del progetto di attestare la corrispondenza tra le esigenze di supporto espresse dai potenziali destinatari ed i contenuti del progetto stesso. Ottima: 20 punti; sufficiente: 10; assente o insufficiente:0	0/10/20	Il beneficiario presenta una analisi dei fabbisogni svolta tra i propri aderenti o contatti (ad es.: in cui si evidenzia che la maggioranza di essi esprime l'esigenza di ricevere supporto sull'agricoltura di precisione e sulla riduzione dell'impatto ambientale in agricoltura) e il progetto è costruito sulla base di tali risultanze.	10
P02.1 Percentuale di consulenti con esperienza nelle materie oggetto della consulenza superiore a 3 anni (i) iscritti agli Ordini o Collegi professionali o (ii) in possesso di titoli di studio per l'iscrizione agli ordini o collegi professionali e aventi almeno tre anni di esperienza nei servizi di consulenza: $\geq 80\%$: 20 punti; $< 80\%$ e $\geq 50\%$: 15 punti; $< 50\%$ e $\geq 30\%$: 10 punti; $< 30\%$: 0 punti	0/10/15/20		
P02.2 è garantita la fruibilità e accessibilità dell'attività di consulenza on line: 4 punti. Il richiedente è in possesso sistemi di certificazione della qualità tipo ISO 9000 e analoghi e/o ISO 20700:2017 e/o MOG ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. 231/2001: 6 punti	0/4/6/10	Per "accessibilità dell'attività di consulenza on line", si intende la possibilità di accedere a un'area riservata dove sono disponibili i materiali della consulenza (schede tecniche, dati, risultati analitici, ecc.) e/o strumenti per facilitare il dialogo tra il consulente e il destinatario della consulenza stessa (chat, ecc.)	
P02.3 Percentuale di consulenti	0/2/5/10	Impegno vincolante	

utilizzati nel progetto impegnati a partecipare alla formazione nell'ambito dell'intervento SRH02 (Formazione dei consulenti): $\geq 80\%$: 10 punti; $< 80\%$ e $\geq 50\%$: 5 punti; $< 50\%$ e $\geq 30\%$: 2 punti; $< 30\%$: 0 punti			
P03⁵ 30 punti se il 75% o più delle ore di consulenza previste sono attribuite a uno o più dei temi riportati di seguito; 20 punti se le ore di consulenza previste attribuite a uno o più dei temi riportati di seguito sono $< 75\%$ e $\geq 50\%$ del totale; 10 punti se le ore di consulenza previste a uno o più dei temi riportati di seguito sono $< 50\%$ e $\geq 25\%$ del totale; 0 punti in tutti gli altri casi - Sostenere l'applicazione di pratiche sostenibili in materia di fertilizzazione e di conservazione e ripristino della fertilità e qualità dei suoli (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre le perdite di nutrienti di almeno il 50 % garantendo nel contempo che non si verifichi un deterioramento della fertilità del suolo e di ridurre del 20% dell'uso dei fertilizzanti). - Rendere più efficiente sostenibile l'uso delle risorse idriche nel comparto agricolo ed agroalimentare, valorizzando i sistemi irrigui innovativi, promuovendo lo stoccaggio e il riuso della risorsa anche attraverso pratiche agronomiche. - Promuovere e affinare le tecniche di agricoltura di precisione. - Favorire l'adozione di buone pratiche per l'adattamento delle colture e degli allevamenti ai cambiamenti climatici. - Sostenere l'applicazione di pratiche volte a ridurre l'uso di antimicrobici nell'allevamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre del 50 % le vendite complessive	0/10/20/30		

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

nell'UE di antimicrobici per gli animali da allevamento e per l'acquacoltura entro il 2030-approccio "One Health"). - Sostenere l'applicazione di pratiche agricole sostenibili volte a ridurre l'uso dei prodotti fitosanitari contribuendo alla tutela della salute umana e alla salvaguardia delle acque superficiali e profonde dall'inquinamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre, entro il 2030, l'uso e il rischio complessivi dei pesticidi chimici del 50 % e l'uso dei pesticidi più pericolosi del 50 %). - Promuovere e sostenere le pratiche previste dagli interventi Agro Climatico Ambientali (ACA) del PSP attivati in Regione Piemonte. - Contrastare le fitopatie, le malattie degli allevamenti e le epizootie nel rispetto degli obiettivi sanitari e fitosanitari nazionali ed europei. - Promuovere le competenze degli operatori in materia di digitalizzazione. - Sostenere l'applicazione di pratiche di agricoltura e zootecnia biologica (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di destinare almeno il 25 % della superficie agricola ad agricoltura biologica entro il 2030) - Rendere più efficiente l'uso dell'energia anche incentivando la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili da prodotti e sottoprodotti di origine agricola, zootecnica e forestale, favorendo lo sviluppo di comunità energetiche. - Promuovere e sensibilizzare gli operatori di settore in merito al contrasto dello sfruttamento del lavoro e ad assicurare buone condizioni di impiego coerentemente con quanto previsto dalla Condizionalità sociale (art. 14 del Regolamento (UE) n. 2021/2115). - Promuovere l'adozione di tecniche di gestione economica dell'azienda adeguate - Sostenere l'adozione di progetti di			
---	--	--	--

sviluppo aziendale finalizzati alla diversificazione dell'attività			
P03.2. Il punteggio è attribuito in ragione di 1 punto per ogni consulente (a.1) che abbia partecipato attivamente a un GO del PEI-AGRI o progetto di ricerca e innovazione sostenuto da fondi comunitari, nazionali e regionali o (a.2) sia stato adeguatamente formato all'interno dei corsi della SRH02 collegati a tali tipologie di progetti e (b) per il quale l'ente erogatore del servizio di consulenza si impegna a rendicontare almeno una consulenza relativa alla specifica tematica di ricerca o innovativa, sino a un massimo di 10 punti	0-10		

Punteggio massimo: 100 punti.

Punteggio minimo per l'ammissibilità: 50 punti

In caso di parità di punteggio, la graduatoria sarà definita considerando via via, e solo fino a che necessario al fine di risolvere la situazione di parità, i seguenti criteri: punteggio relativo al criterio P02.1; punteggio relativo al criterio P01; punteggio relativo al criterio P03; data e ora di presentazione. Nel caso in cui permanga ulteriormente la parità, le domande saranno ordinate in base a estrazione casuale.

B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

Con la firma della domanda il beneficiario sottoscrive gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno. Tali impegni saranno stabiliti da una Determinazione di riduzioni e sanzioni di successiva emanazione.

Gli impegni si distinguono in:

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

B.7.1. Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle attività previste e sostenere le spese non prima dell'ammissione a sostegno;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi aziendali da parte dei controllori;
- non richiedere per gli stessi interventi analoghi finanziamenti con fondi comunitari, nazionali e regionali;

B.7.2. **Impegni accessori**

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

L'entità della riduzione del sostegno sarà definita da atto di successiva emanazione.

Sono impegni accessori:

- garantire l'accesso alle attività selezionando i partecipanti secondo criteri oggettivi e pubblici;
- concludere gli investimenti ammessi a sostegno e rendicontarli con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.5.3;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Reg. (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'*allegato II - Pubblicità del contributo*;
- fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;
- utilizzare l'emblema dell'Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti;
- realizzare il progetto in modo uniforme alle finalità dell'intervento ed al progetto approvato;
- garantire l'assenza di conflitto di interesse nell'attività realizzata, di cui alla sezione "Altre caratteristiche" del Par. B);
- rispettare la normativa sugli appalti (nel caso di beneficiari pubblici);
- realizzare investimenti con spesa ammissibile non inferiore alla soglia minima.

C. Fasi e tempi del procedimento

C.1. Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla deliberazione della Giunta regionale 9 ottobre 2023, n. 29-7525.

Essi sono:

a) Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento

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

b) Istruttoria dell'istanza di variante

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

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

c) Istruttoria della domanda di pagamento

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

Il procedimento si suddivide in:

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

c2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto c1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Beneficiario (Capofila)	A decorrere dal giorno di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del presente Bando ed entro e non oltre il 30/09/2024 (paragrafo A.7)
Valutazione della domanda e comunicazione dell'esito (Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento)	Settore "Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura"	Entro 150 giorni dal giorno successivo della scadenza del bando
Presentazione istanza di variante	Beneficiario (Capofila)	Entro il 31/3/2026
Valutazione dell'istanza di variante	Settore "Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura"	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione della stessa istanza di variante
Presentazione della domanda di pagamento (acconto e saldo)	Beneficiario (Capofila)	Ultima domanda di acconto (facoltativa): entro il 31/12/2025 ; domanda di saldo: entro il 30/11/2026
Valutazione della domanda di pagamento	Settore "Attuazione programmi relativi ai servizi di sviluppo"	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione della domanda di pagamento

C.2. Domanda di sostegno

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

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

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

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

Il fascicolo deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021. 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 e la data di presentazione della domanda stessa. È inoltre onere del beneficiario monitorare la casella postale certificata (pec) indicata all'interno del proprio fascicolo aziendale, assicurandosi del suo corretto funzionamento e capienza.

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

A tal fine, i richiedenti possono:

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

- rivolgersi, in alternativa al CAA, direttamente alla Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio "Anagrafe 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.

Ai fini del presente Bando, il richiedente deve iscrivere, nel proprio fascicolo, nella sezione 'SOGGETTI COLLEGATI' tutti i consulenti di cui si avvale. Detta iscrizione va effettuata prima della presentazione della domanda di sostegno o, nel caso di inserimento di nuovi consulenti in corso d'opera, prima della presentazione della domanda di variazione dello staff tecnico di cui al Paragrafo C.4.1. Ciascuno dei soggetti interessati deve essere inserito con il ruolo di 'CONSULENTE AZIENDALE' e l'iscrizione deve essere completata, anche nel caso in cui il soggetto sia già presente, immettendo in anagrafe le seguenti informazioni:

Informazione	Istruzioni per l'inserimento
Dati anagrafici	Compilare/aggiornare i campi previsti
Titolo di studio	Utilizzando il menù a tendina, scegliere la tipologia di titolo di studio pertinente e l'indirizzo relativo; nel caso in cui il titolo di studio posseduto non sia compreso nell'elenco proposto selezionare 'Altro indirizzo'
Iscrizione albi (iscrizione ad un ordine o collegio professionale)	Se applicabile, scegliere dal menù a tendina il collegio/ordine professionale pertinente ed inserire n. e data iscrizione
Esperienze professionali e/o la formazione di base in conformità al par. B.4 - punto CR01	In alternativa o in aggiunta all'iscrizione ad un ordine o collegio professionale, inserire data inizio, data fine e l'opportuna descrizione nel campo libero disponibile (sono presenti sezioni dedicate per le esperienze professionali e per la formazione di base)
Allegati	Inserire in formato pdf: • il Curriculum vitae europeo; • in caso di esperienze professionali o formazione di base inserite nelle sezioni dedicate, la documentazione pertinente a supporto (es. attestato di frequenza, dichiarazione del datore di lavoro)

In aggiunta ai consulenti, è possibile inserire in anagrafe uno o più coordinatori della consulenza (inserimento effettuato con l'apposito ruolo 'COORDINATORE') con compiti di tipo organizzativo (pianificazione,

coordinamento e supervisione delle attività); i coordinatori, ove inseriti, saranno le figure di collegamento tra i consulenti e gli uffici regionali preposti alla verifica dell'attuazione del presente intervento. Il ruolo di coordinatore potrà essere svolto anche da un consulente.

La mancata iscrizione del richiedente all'Anagrafe Agricola o il mancato aggiornamento/validazione del fascicolo aziendale alla data prescritta comportano l'irricevibilità della domanda.

La mancata iscrizione dei consulenti all'Anagrafe Agricola comporta l'impossibilità di inserire gli stessi all'interno della domanda.

C.2.2. **Presentazione delle domande**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

La domanda di sostegno si compone dei seguenti quadri che devono essere compilati secondo quanto richiesto:

- **Quadro Investimenti:**

occorre indicare le tipologie di investimento che si intendono attuare, inserendo un investimento diverso per ciascuna tematica specifica proposta.

Tematiche specifiche (Quadro investimenti)	Dettaglio delle tematiche specifiche
A1 Pratiche sostenibili di fertilizzazione, conservazione e qualità del suolo	A1 Sostenere l'applicazione di pratiche sostenibili in materia di fertilizzazione e di conservazione e ripristino della fertilità e qualità dei suoli (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre le perdite di nutrienti di almeno il 50 % garantendo nel contempo che non si verifichi un deterioramento della fertilità del suolo e di ridurre del 20% dell'uso dei fertilizzanti).
A2 Efficienza delle risorse idriche	A2 Rendere più efficiente sostenibile l'uso delle risorse idriche nel comparto agricolo ed agroalimentare, valorizzando i sistemi irrigui innovativi, promuovendo lo stoccaggio e il riuso della risorsa anche attraverso pratiche agronomiche.
A3 Agricoltura di precisione	A3 Promuovere e affinare le tecniche di agricoltura di precisione.
A4 Contrasto fitopatie, malattie e epizootie	A4 Contrastare le fitopatie, le malattie degli allevamenti e le epizootie nel rispetto degli obiettivi sanitari e fitosanitari nazionali ed europei.
A5 Adattamento al cambiamento climatico	A5 Favorire l'adozione di buone pratiche per l'adattamento delle colture e degli allevamenti ai cambiamenti climatici.
B1 Riduzione antimicrobici	B1 Sostenere l'applicazione di pratiche volte a ridurre l'uso di antimicrobici nell'allevamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre del 50 % le vendite complessive nell'UE di antimicrobici per gli animali da allevamento e per l'acquacoltura entro il 2030- approccio "One Health").
B2 Riduzione prodotti fitosanitari	B2 Sostenere l'applicazione di pratiche agricole sostenibili volte a ridurre l'uso dei prodotti fitosanitari contribuendo alla tutela della salute umana e alla salvaguardia delle acque superficiali e profonde dall'inquinamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre, entro il 2030, l'uso e il rischio complessivi dei pesticidi chimici del 50 % e l'uso dei pesticidi più pericolosi del 50 %).
B3 Pratiche agro climatico ambientali (ACA)	B3 Promuovere e sostenere le pratiche previste dagli interventi Agro Climatico Ambientali (ACA) del PSP attivati in Regione Piemonte.
B4 Competenza digitale	B4 Promuovere le competenze degli operatori in materia di digitalizzazione.
C1 Pratiche biologiche	C1 Sostenere l'applicazione di pratiche di agricoltura e zootecnia biologica (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di destinare almeno il 25 % della superficie agricola ad agricoltura biologica entro il

	2030)
C2 Energia da fonti rinnovabili agricole	C2 Rendere più efficiente l'uso dell'energia anche incentivando la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili da prodotti e sottoprodotti di origine agricola, zootecnica e forestale, favorendo lo sviluppo di comunità energetiche.
C3 Condizionalità sociale	C3 Promuovere e sensibilizzare gli operatori di settore in merito al contrasto dello sfruttamento del lavoro e ad assicurare buone condizioni di impiego coerentemente con quanto previsto dalla Condizionalità sociale (art. 14 del Regolamento (UE) n. 2021/2115).
C4 Gestione economica dell'azienda	C4 Promuovere l'adozione di tecniche di gestione economica dell'azienda adeguate
C5 Diversificazione	C5 Sostenere l'adozione di progetti di sviluppo aziendale finalizzati alla diversificazione dell'attività
No tematica specifica (tematica non rientrante tra quelle riportate sopra)	Selezionare tale opzione se la tematica dell'attività non rientra tra quelle proposte di seguito. Inserire nel campo di testo libero una descrizione della tematica proposta.

Per ciascuna tematica specifica è **obbligatorio** inserire nel campo **“ulteriori informazioni”** l'oggetto/argomento della consulenza, ovvero gli aspetti toccati dalla consulenza stessa ad un livello ulteriore di dettaglio; qualora per una medesima tematica specifica siano individuabili differenti oggetti/argomenti della consulenza, è possibile sdoppiare l'investimento, inserendo, nell'applicativo, una seconda riga afferente alla medesima tematica specifica:

- Durata totale in ore: indicare il n° di ore totali previste per ciascuna tematica/investimento. Possono essere previste più consulenze nell'ambito della medesima tematica specifica e del medesimo oggetto/argomento di consulenza ;
- Numero consulenze: indicare il numero di consulenze **stimato** per ciascuna tematica specifica e per ciascun oggetto/argomento di consulenza. Tale dato è obbligatorio ai fini del monitoraggio statistico degli indicatori di output previsti dal Reg. UE 2021/2115;
- Numero persone destinatarie della consulenza: indicare il numero di persone che usufruiscono della consulenza, **stimato** per ciascuna tematica specifica e per ciascun oggetto/argomento di consulenza; a tal fine i destinatari sono tutti gli operatori che usufruiscono della consulenza, direttamente o indirettamente, titolari dell'azienda o addetti a vario titolo. Tale dato è obbligatorio ai fini del monitoraggio statistico degli indicatori di risultato previsti dal Reg. UE 2021/2115.

Esempio :

INVESTIMENTO	Ulteriori informazioni	DATO/VALORE/UM	Importo investimento
Consulenza su tematica A3 Agricoltura di precisione	Utilizzo dei DSS (Decision Support System)	Durata totale ore: 100	Calcolo automatico (62 €/ore x Durata totale ore
		Numero consulenze: 2 (*)	
		Numero persone destinatarie della consulenza: 1 (*)	
Consulenza su tematica A3 Agricoltura di precisione	Concimazioni localizzate	Durata totale ore: 200	
		Numero consulenze: 6 (*)	
		Numero persone destinatarie della consulenza: 8 (*)	
Consulenza - no tematica specifica	Prevenzione e gestione del rischio; prevenzione e gestione dei rischi da animali selvatici	Durata totale ore: 400	
		Numero consulenze: 10 (*)	
		Numero persone destinatarie della consulenza: 30 (*)	

(*) Dato stimato

- **Quadro Tematiche Consulenza**

Per ciascuna tematica inserita nel quadro investimenti è necessario selezionare, tra quelli disponibili, uno o più consulenti tra quelli inseriti in Anagrafe (V. par. C.2.1), come esemplificato nella tabella qui sotto:

Tematiche	Consulenti
Consulenza su tematica A3 Agricoltura di precisione	Tecnico 1
	Tecnico 3
Consulenza su tematica – no tematica specifica	Tecnico 1
	Tecnico 2
...	...

L'individuazione dei consulenti è a carico del richiedente, ferma restando la verifica, da parte del settore competente, dei requisiti riportati al par. B.4 - punto CR03.

- **Quadro Dichiarazioni;**
- **Quadro Partecipanti**
- **Quadro Impegni;**
- **Quadro Allegati:** la domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati:
 1. Modello 1: Progetto di consulenza scaricabile al seguente link:

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

- 1) Certificazioni di qualità tipo ISO 9000 e analoghi e/o ISO 20700:2017 e/o MOG ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. 231/2001

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio informatico come specificato nel paragrafo C.2.2.

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

Ai seguenti indirizzi è possibile scaricare la modulistica di cui sopra:

<https://servizi.regione.piemonte.it>

tramite il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" e alla sezione "Ricerca Bandi":

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/csr-2023-2027-erogazione-dei-servizi-consulenza-srh01>

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

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

- a) la verifica delle condizioni di ammissibilità del richiedente;
- b) la verifica dei criteri di selezione e l'attribuzione del punteggio;
- c) la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;
- d) la determinazione della spesa ammessa e del contributo concedibile.

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

C.3.1. Istruttoria di ammissibilità

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

E' considerata inammissibile la domanda di sostegno presentata da un richiedente diverso da quanto specificato in Par. A.3.

E' considerata inammissibile alla successiva istruttoria per l'ammissione a finanziamento quella parte di domanda per cui si accerta il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità di cui al par. B.4.

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

- negativo, indicandone le motivazioni;
- positivo.

In caso di esito negativo, il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241. Tale comunicazione

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

C.3.2. Istruttoria di ammissione a finanziamento

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

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

Sulla base di tale istruttoria viene definita una graduatoria delle domande ammissibili, finalizzata a individuare le domande il cui importo rientra nella copertura finanziaria (di seguito "parte utile della graduatoria") data dall'importo assegnato al bando. La graduatoria definisce:

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

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

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

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

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione e nei documenti di spesa, **unitamente alla dicitura "PSP 2023-2027 Piemonte – numero di domanda"**. Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio **"Sviluppo Rurale 2023-2027"**.

C.3.3. **Gestione degli investimenti**

Con successivo atto/provvedimento del Responsabile del Procedimento, verranno definite le disposizioni per la gestione delle consulenze ammesse a finanziamento (a titolo esemplificativo: contratti di consulenza, avvio delle consulenze, applicativo ‘diario della consulenza’)

Ai seguenti indirizzi saranno rese disponibili le disposizioni di cui sopra:

<https://servizi.regione.piemonte.it>

tramite il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” e alla sezione “Ricerca Bandi”:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti/csr-2023-2027-erogazione-dei-servizi-consulenza-srh01>

C.4. **Modifiche in corso d’opera al progetto**

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

C.4.1. **Variazioni dello staff tecnico**

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche allo staff tecnico tramite apposita istanza. Tali modifiche possono riguardare l’aggiunta e/o cessazione di uno o più tecnici consulenti, ferma restando l’adeguata qualificazione degli stessi prevista dal presente bando e il contestuale obbligo di aggiornamento del fascicolo aziendale da parte del beneficiario.

Le variazioni dello staff tecnico non sono ammissibili se determinano una diminuzione del punteggio attribuito che causi l’esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

Le variazioni dello staff tecnico che comportino anche una variazione degli importi ammessi a finanziamento devono in ogni caso essere richieste attraverso istanza di variante (vedasi par. C.4.2).

C.4.2. **Variante**

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto ammesso a finanziamento che comportino modifiche ai contenuti dello stesso e dei relativi costi, salvo quanto specificato al par. C.4.2.2 in relazione all’ammissibilità della variante.

Tali modifiche possono riguardare ad esempio:

l’aggiunta e/o sostituzione e/o eliminazione di una o più tematiche di consulenza, il numero di ore totali (tale variazione è ammessa solo in diminuzione), la distribuzione delle ore tra le diverse tematiche di consulenza.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa a finanziamento;
- nei termini previsti dai par. A.7 e C.1.2.;
- solo per le consulenze non ancora avviate.

Sono ammesse un massimo di 2 varianti presentate al progetto approvato in istruttoria.

C.4.2.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

La documentazione da produrre è la seguente:

- la Relazione di variante sottoscritta dal legale rappresentante contenente le motivazioni e la descrizione delle modifiche richieste;
- altra documentazione: eventuali allegati a supporto della variante.

C.4.2.2. Istruttoria della domanda di variante

Il Settore A1706B “Servizi di sviluppo e controlli per l’agricoltura” della Direzione regionale Agricoltura e Cibo istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è ammissibile solamente se:

- vengono confermati le finalità del progetto approvato, gli obiettivi e/o i criteri che hanno reso ammissibile il progetto;
- rispetta le condizioni e i limiti indicati nel Bando;
- non determina una diminuzione del punteggio attribuito che causi l’esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporta un aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.

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

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

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

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

Il procedimento istruttorio si conclude entro 90 giorni dalla presentazione della domanda.

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

Al termine dell’istruttoria, in caso di esito negativo o parzialmente positivo il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, ai sensi dell’art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del

termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiari

C.5.1. Domanda di Proroga

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, motivandola, una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle attività (ovvero successivamente al **30/09/2026**).

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

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore 90 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione delle attività, mediante la procedura preposta su SIAP.

Il Settore A1706 "Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura" concede o non concede la proroga, adotta la relativa determinazione dirigenziale e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.1-bis 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 gruppi di cooperazione, ove il Capofila venga meno per cause di forza maggiore, circostanze eccezionali e nei casi di messa in liquidazione o fallimento e sia sostituito da un altro soggetto facente parte del partenariato.

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

È ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno
- siano confermati gli impegni e i requisiti previsti dal presente Bando
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al Par. A.3

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, l'impresa è tenuta a comunicare telematicamente tale cambiamento allegando la documentazione relativa e a provvedere ad allineare i dati iscritti nell'Anagrafe Agricola Unica sul proprio fascicolo aziendale.

Il Settore A1706B “Servizi di sviluppo e controlli per l’agricoltura” istruisce la domanda di voltura e comunica l’esito al beneficiario.

C.5.2. Domanda di rinuncia

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

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

C.5.3. Domanda di correzione errori palesi

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al Par. C.6.5.

C.6. Domanda di pagamento

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

C.6.1. Domanda di acconto

Il beneficiario può presentare più di una domanda di acconto; ciascun acconto deve essere pari ad almeno il 20% della spesa ammessa a sostegno; in ogni caso la somma degli acconti richiesti non può superare l’80% del contributo ammesso a sostegno.

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

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

La domanda di acconto dev'essere presentata entro i termini previsti dai Par. A.7 e C.1.2.

C.6.2. Domanda di saldo

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

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

La domanda di saldo dev'essere presentata entro i termini previsti dai Par. A.7 e C.1.2..

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

C.6.3. Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo

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

- a) tramite l'applicativo 'Diario della Consulenza' presente sul portale dei servizi della Regione Piemonte (<https://servizi.regione.piemonte.it/>) deve essere scaricata e allegata alla domanda di acconto e/o saldo copia della “**Scheda riepilogativa**” della consulenza effettuata – comprendente tra l'altro una sintetica relazione circa l'intervento attuato, le eventuali criticità incontrate ed i risultati ottenuti al termine della consulenza - , debitamente sottoscritta;
- b) copia della fattura elettronica emessa dal Prestatore di servizi di consulenza nei confronti del destinatario del servizio, nei formati di cui al par. C.2.2, provvista di tracciabilità, per la parte a carico del destinatario del servizio. La fattura elettronica deve essere conforme a quanto indicato nell'Allegato I al presente Bando e deve inoltre riportare:
 - il codice SIAP del contratto (o codice con medesima funzione previsto dal sistema);
 - il n. di ore di consulenza prestate;
 - l'importo a carico del destinatario, oltre IVA, se dovuta.

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

L'Ente istruttore è il Settore "Attuazione programmi relativi ai servizi di sviluppo" della Direzione regionale Agricoltura e Cibo.

L'ente istruttore procede ai controlli amministrativi che consistono, tra l'altro, nella verifica della:

- a) conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) completezza della "Scheda riepilogativa" di cui al par. C.6.3 e di tutta la documentazione pertinente allegata alla domanda di pagamento;
- c) coerenza tra le tematiche di consulenza previste ed il servizio effettivamente prestato;
- d) assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- e) regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti.

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

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

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

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

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

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

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

C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

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

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

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

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

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

L'entità della riduzione del sostegno sarà definita con apposita Determinazione di successiva emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale 93348 del 26 febbraio 2024 e sarà applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con DD n. 71 del 05/03/2024.

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

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

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

C.8. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

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

C.9. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

1. una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
2. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;

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

D. Disposizioni finali

D.1. Ispezioni e controlli

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

- 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 itinere ("visite sul luogo");
- d) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- e) 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;

Ove applicabile, nel corso dei controlli sopra indicati è altresì effettuata la verifica dell'ammissibilità delle spese.

I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio senza l'espletamento del quale non è possibile liquidare ai beneficiari nessun importo richiesto a pagamento. Le riduzioni del sostegno e le eventuali esclusioni da applicare ai beneficiari in caso di irregolarità, violazioni e/o inadempienze alle regole sugli appalti e contratti pubblici saranno determinate sulla base del quadro sanzionatorio stabilito a livello regionale in recepimento della specifica disciplina nazionale in materia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.3. **Monitoraggio dei risultati**

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

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

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2024/corrente/>

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

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

Settore Servizi di sviluppo e controlli per l'agricoltura

Telefono Segreteria di settore: 0114321466;

Referente Sergio De Caro: 0114324343, sergio.decaro@regione.piemonte.it

Referente Francesco Ambrogio: 0114322131, francesco.ambrogio@regione.piemonte.it

pec: SSA@cert.regione.piemonte.it

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

D.5. Ricorsi

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

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

E. Glossario e Abbreviazioni

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 (in tale fase il termine ‘beneficiario’ è utilizzato come sinonimo di richiedente e di ‘beneficiario potenziale’) e dell’avvio o dell’avvio e dell’attuazione delle operazioni
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
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)
Investimento	Si intende l’insieme delle attività di consulenza erogate nell’ambito di una singola tematica
Operazione	Un progetto, un contratto, un’azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell’ambito del piano strategico della PAC.
Piano Strategico della PAC	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I e II pilastro.

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

ARPEA:	Agenzia regionale piemontese per l’erogazione in agricoltura
CAA:	Centro di assistenza agricola
CNS:	Carta nazionale dei servizi
CSR:	Complemento per lo sviluppo rurale
DD:	Determinazione dirigenziale
DM:	Decreto Ministeriale
DPR:	Decreto del Presidente della Repubblica
PAC:	Politica agricola comune
PEC:	Posta elettronica certificata
PSP:	Piano strategico della PAC
SAL:	Stato avanzamento lavori
SIAP:	Sistema informativo agricolo piemontese
s.m.i.:	successive modifiche e integrazioni
TFUE:	Trattato sul funzionamento dell’Unione Europea

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea:

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE)
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)
- Regolamento (UE) n. 2023/2831 (*De Minimis* "generale")

Norme statali

- Legge n. 241/90 e s.m.i. "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- D.lgs. 17 marzo 2023, n. 42. Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- D.lgs. 23 novembre 2023, n. 188. Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42, in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune
- il Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia, approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2023)6990 del 23 ottobre 2023

- DM n° 410727 del 04/08/2023 - Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli NON SIGC

Norme regionali

- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale.
- L.r. n. 63/95 “Disciplina delle attività di formazione ed orientamento professionale”

Atti regionali

- il CSR 2023-2027 della Regione Piemonte, adottato dalla Giunta Regionale con DGR n. 5-8514 del 30 aprile 2024.
- la DGR 19-8009 del 22 dicembre 2023 che definisce gli indirizzi operativi per l'attivazione del bando relativo all'intervento SRH01 "Erogazione servizi di consulenza"

G. Allegati

- ALLEGATO I_Modalità_e_documentazione_di_pagamento_SRH01
- ALLEGATO II_Pubblicità_del_contributo_SRH01
- ALLEGATO III_Trattamento_dei_dati_personali_SRH01
- ALLEGATO IV_Tabella di concordanza_tematiche di consulenza

MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

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

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

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

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

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

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione. In alternativa all'estratto conto può essere presentata la contabile di pagamento per ogni singola fattura purché sia espressamente indicato l'importo addebitato sul c/c del beneficiario. In caso di bonifici relativi al pagamento di più fatture è necessario inserire il dettaglio di tutte le fatture nella causale del bonifico o in alternativa allegare un prospetto riepilogativo delle fatture pagate. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.
- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, occorre richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca

assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);

- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di spese rendicontate per le attività svolte dal personale dipendente, deve essere prodotta la busta paga del dipendente che ha svolto l'attività e apposito prospetto riepilogativo (timesheet) del tempo impiegato sottoscritto dal dipendente stesso e dal competente responsabile dell'ente; sono ammissibili anche i relativi oneri riflessi purché giustificati con apposita documentazione.

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

La documentazione di spesa deve obbligatoriamente riportare, in quanto inserita dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto il CUP assegnato alla domanda o la seguente dicitura contenente almeno i seguenti elementi: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Fanno eccezione:

- a. i documenti relativi alle spese di cui al paragrafo 5.8.3.2 del CSR Piemonte, vale a dire le spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità;
- b. i documenti relativi a spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR Piemonte;
- c. le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc);
- d. gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali.

Nei casi c. e d. il beneficiario dovrà apporre, anche successivamente e per l'eventuale quota parte dell'importo del documento, la medesima dicitura sul documento contabile originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale.

L'apposizione di CUP/dicitura dovrà essere fatta sia sull'eventuale documento cartaceo sia sul file pdf del documento. Pertanto, quanto allegato alla domanda di acconto/saldo dovrà essere conforme a tale originale opportunamente integrato con CUP/dicitura, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Nel caso di beneficiari pubblici/stazioni appaltanti, sarà obbligatorio l'inserimento da parte del fornitore sia del CUP che della seguente dicitura: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____", pena l'inammissibilità dell'importo relativo. Inoltre nel caso di spese di cui alla sopra riportata lettera a. prive di CUP assegnato alla domanda e/o di dicitura: "PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____", l'eventuale riconoscimento è subordinato alla presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, attestante che per i documenti di spesa presentati non sono state ottenute altre agevolazioni pubbliche.

PUBBLICITA' DEL CONTRIBUTO

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

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

Visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR

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

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

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

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

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

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

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

ALLEGATO IV – Tabella di concordanza tra gli argomenti oggetto di consulenza (‘ambiti’) indicati nell’art. 15 par. 4 del Reg. UE 2021/2115, le tematiche specifiche inserite dalla Regione Piemonte nei criteri di selezione delle schede AKIS e gli obbiettivi specifici della PAC

<u>(Reg. UE 2021/2115 art. 15 paragrafo 4)</u> I servizi di consulenza aziendale sono adeguati ai vari tipi di produzione e aziende agricole e contemplano come minimo:	Tematiche specifiche inserite dalla Regione Piemonte nei criteri di selezione delle schede AKIS:	Obbiettivi specifici della PAC (Reg. UE 2021/2115 art. 6)
a) tutti i requisiti, le condizioni e gli impegni in materia di gestione applicabili agli agricoltori e agli altri beneficiari stabiliti nel piano strategico della PAC, compresi i requisiti e le norme nell’ambito della condizionalità e le condizioni per gli interventi, nonché le informazioni sugli strumenti finanziari e sui piani aziendali istituiti a norma del piano strategico della PAC;	B3) Promuovere e sostenere le pratiche previste dagli interventi Agro Climatico Ambientali (ACA) del PSP attivati in Regione Piemonte.	d) contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all’adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l’energia sostenibile e) promuovere lo sviluppo sostenibile e un’efficiente gestione delle risorse naturali, come l’acqua, il suolo e l’aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche f) contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi
	C1) Sostenere l’applicazione di pratiche di agricoltura e zootecnia biologica (in collegamento con l’obiettivo della strategia Farm to Fork di destinare almeno il 25 % della superficie agricola ad agricoltura biologica entro il 2030).	d) contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all’adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l’energia sostenibile e) promuovere lo sviluppo sostenibile e un’efficiente gestione delle risorse naturali, come l’acqua, il suolo e l’aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche f) contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi
	C4) Promuovere l'adozione di tecniche di	b) migliorare l’orientamento al mercato e aumen-

	gestione economica dell'azienda adeguate. C5) Sostenere l'adozione di progetti di sviluppo aziendale finalizzati alla diversificazione dell'attività. Altre tematiche	tare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione h) promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile → tutti gli obiettivi specifici
b) i requisiti stabiliti dagli Stati membri per attuare la direttiva 92/43/CEE, la direttiva 2000/60/CE, l'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009, relativo all'immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari e che abroga le direttive del Consiglio 79/117/CEE e 91/414/CEE (GU L 309 del 24.11.2009, pag. 1), la direttiva 2008/50/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 maggio 2008, relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa (GU L 152 dell'11.6.2008, pag. 1), la direttiva 2009/128/CE, la direttiva 2009/147/CE, il regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 marzo 2016, relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale («normativa in materia di sanità animale») (GU L 84 del 31.3.2016, pag. 1), il Regolamento (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016, relativo alle misure di protezione contro gli organismi nocivi per le piante, che modifica i regolamenti (UE) n. 228/2013, (UE) n. 652/2014 e (UE) n. 1143/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio e abroga le direttive 69/464/CEE, 74/647/CEE, 93/85/CEE, 98/57/CE, 2000/29/CE, 2006/91/CE e 2007/33/CE del Consiglio (GU L 317 del 23.11.2016, pag. 4) e la direttiva (UE) 2016/2284 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2016, concernente la riduzione delle emissioni nazionali di determinati inquinanti atmosferici, che modifica la direttiva 2003/35/CE e abroga la direttiva 2001/81/CE (GU L 344 del 17.12.2016, pag. 1);	C2) Rendere più efficiente l'uso dell'energia anche incentivando la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili da prodotti e sotto-prodotti di origine agricola, zootecnica e forestale, favorendo lo sviluppo di comunità energetiche. B2) Sostenere l'applicazione di pratiche agricole sostenibili volte a ridurre l'uso dei prodotti fitosanitari contribuendo alla tutela della salute umana e alla salvaguardia delle acque superficiali e profonde dall'inquinamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre, entro il 2030, l'uso e il rischio complessivi dei pesticidi chimici del 50 % e l'uso dei pesticidi più pericolosi del 50 %). A4) Contrastare le fitopatie, le malattie degli allevamenti e le epizootie nel rispetto degli obiettivi sanitari e fitosanitari nazionali ed europei.	d) contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile e) promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche a) sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione

	Altre tematiche	i) migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche → tutti gli obiettivi specifici
c) le pratiche aziendali che prevengono lo sviluppo della resistenza antimicrobica, come indicato nella comunicazione della Commissione del 29 giugno 2017 intitolata «Piano d'azione europeo "One Health" contro la resistenza antimicrobica»;	B1) Sostenere l'applicazione di pratiche volte a ridurre l'uso di antimicrobici nell'allevamento (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre del 50 % le vendite complessive nell'UE di antimicrobici per gli animali da allevamento e per l'acquacoltura entro il 2030- approccio "One Health"). Altre tematiche	i) migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche → tutti gli obiettivi specifici
d) la prevenzione e la gestione del rischio;	Altre tematiche	a) sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione
e) il sostegno all'innovazione, in particolare per la preparazione e l'attuazione di progetti di gruppi operativi del PEI di cui all'articolo 127, paragrafo 3;	Altre tematiche	→ tutti gli obiettivi specifici
f) le tecnologie digitali nell'agricoltura e nelle zone rurali di cui all'articolo 114, lettera b);	A3) Promuovere e affinare le tecniche di agricoltura di precisione. B4) Promuovere le competenze degli operatori in materia di digitalizzazione.	b) migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione b) migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una mag-

		giore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione h) promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile
	Altre tematiche	→ tutti gli obiettivi specifici
g) gestione sostenibile dei nutrienti, compreso, al più tardi a partire dal 2024, l'utilizzo di uno strumento di sostenibilità per le aziende agricole relativo ai nutrienti che consiste in qualsiasi applicazione digitale che fornisca almeno: i) un bilancio dei principali nutrienti nel suolo; ii) i requisiti legali relativi ai nutrienti; iii) dati relativi al suolo, basati sulle informazioni e le analisi disponibili; iv) i dati del sistema integrato di gestione e di controllo (SIGC) pertinenti per la gestione dei nutrienti;	A1) Sostenere l'applicazione di pratiche sostenibili in materia di fertilizzazione e di conservazione e ripristino della fertilità e qualità dei suoli (in collegamento con l'obiettivo della strategia Farm to Fork di ridurre le perdite di nutrienti di almeno il 50 % garantendo nel contempo che non si verifichi un deterioramento della fertilità del suolo e di ridurre del 20% dell'uso dei fertilizzanti).	e) promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche
	Altre tematiche	→ tutti gli obiettivi specifici
h) le condizioni di impiego, gli obblighi dei datori di lavoro, la salute e la sicurezza sul lavoro e il sostegno sociale nelle comunità di agricoltori.	C3) Promuovere e sensibilizzare gli operatori di settore in merito al contrasto dello sfruttamento del lavoro e ad assicurare buone condizioni di impiego coerentemente con quanto previsto dalla Condizionalità sociale (art. 14 del Regolamento (UE) n. 2021/2115).	h) promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile
Altro	A5) Favorire l'adozione di buone pratiche per l'adattamento delle colture e degli allevamenti ai cambiamenti climatici.	d) contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile
	Altre tematiche	→ tutti gli obiettivi specifici

Altro	A2) Rendere più efficiente sostenibile l'uso delle risorse idriche nel comparto agricolo ed agroalimentare, valorizzando i sistemi irrigui innovativi, promuovendo lo stoccaggio e il riuso della risorsa anche attraverso pratiche agronomiche. Altre tematiche	e) promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche → tutti gli obiettivi specifici
Altro	Altre tematiche	→ tutti gli obiettivi specifici