

## Allegato A



# Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

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

<b>DIREZIONE</b>	<b>Direzione Ambiente Energia Territorio A1600</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Settore A1614A – Foreste</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRG08 – SOSTEGNO AD AZIONI PILOTA E DI COLLAUDO DELL'INNOVAZIONE</b>
<b>BANDO</b>	<b>1/2023</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>8/03/2024 ore 12.30.00</b>



## Indice generale

Descrizione generale dell'Intervento.....	4
Finalità e obiettivi del bando.....	4
Dotazione finanziaria e caratteristiche del regime di sostegno.....	8
Termini per la conclusione delle attività e la rendicontazione delle spese.....	9
Progetto di fattibilità di sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione e preventivo di spesa..	19
progettazione di dettaglio relativa allo sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione.....	23
.....	24
.....	24
Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	24
Criteri di selezione e graduatoria.....	25
Impegni essenziali.....	25
Impegni accessori.....	26
Procedimento amministrativo.....	27
Responsabili e tempi del procedimento.....	27
Termini e fasi del procedimento.....	29
Domanda di sostegno.....	32
Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	32
Presentazione delle domande.....	33
Documentazione richiesta per la domanda di sostegno per la fase di ammissibilità.....	34
Verifica di ricevibilità dell'istanza.....	37
Verifica di ammissibilità e valutazione di merito.....	38
Modifiche in corso d'opera al progetto.....	42
Variante.....	42
Adattamento tecnico / tecnico-economico.....	45
Domanda di Proroga.....	46
Domanda di Voltura.....	46
Domanda di Rinuncia.....	47
Domanda di correzione errori palesi.....	47
Domanda di rideterminazione del contributo.....	47
Domande di pagamento.....	49
Domanda di anticipo.....	49
Domanda di acconto.....	51
Domanda di saldo.....	51
<i>Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo.....</i>	52
Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	52
Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	54
Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	54
Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	55
Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	55
Disposizioni finali.....	56
Ispezioni e controlli.....	56
Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	57
Monitoraggio dei risultati.....	58
Pubblicazione, informazioni e contatti.....	58



Ricorsi.....	59
Glossario.....	59
Normativa di riferimento.....	61
Allegati.....	63

## A. Intervento, soggetti e risorse

### Descrizione generale dell'Intervento

Il presente Bando rappresenta l'applicazione dell'Art. 77 del Reg. (UE) 2115 del 2 dicembre 2021. Nello specifico viene data attuazione all'intervento **SRG08 SOSTEGNO AD AZIONI PILOTA E DI COLLAUDO DELL'INNOVAZIONE** del Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 e del Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR 2023-2027).

### Finalità e obiettivi del bando

L'intervento è orientato a sostenere la **cooperazione**, anche attraverso contratti di gestione e redazione/esecuzione di piani di gestione forestale, **fra proprietari e gestori di boschi** localizzati nel territorio della Regione Piemonte e loro associazioni al fine di **gestire in forma associata i boschi piemontesi** e favorirne il miglioramento attraverso **interventi selvicolturali**. L'intervento è volto a sostenere anche il **miglioramento dei castagneti da frutto tradizionali**<sup>1</sup> con le stesse modalità sopra descritte.

L'approccio associativo nella gestione forestale e castanicola è di per sé innovativo soprattutto per le proprietà private frammentate e rappresenta un modello da replicare.

L'intervento è inoltre volto a sostenere la **cooperazione, attraverso contratti di rete/accordi di foresta/forme stabili di gestione forestale associata, fra diverse figure del comparto forestale e castanicolo al fine di attuare investimenti condivisi** come

---

1 Con riferimento all'art. 3 c. 3 della l.r. 4/2009 ("i castagneti da frutto in attualità di coltura o oggetto di ripristino colturale autorizzato secondo modalità definite dalla Giunta regionale") e alla circolare MASAF del 2023 "Criteri per l'applicazione dell'art.5, comma 1 lettere a) e b) del D.lgs 3 aprile 2018 n. 34, recante Testo unico in materia di foreste e filiere forestali. Aree escluse dalla definizione di bosco", per castanicoltura da frutto tradizionale ai fini del presente bando, si intendono:

1) i soprassuoli in attualità di coltura costituiti da soggetti di *Castanea sativa* Mill. destinati alla produzione di castagne e marroni, con densità da 30 a 200 piante innestate ad ettaro, oggetto di costanti pratiche colturali (ripuliture, potature e reintegro per innesto delle piante morte).

Sono esclusi dalla definizione di castanicoltura da frutto tradizionale ai fini del presente bando, i castagneti da frutto in attualità di coltura costituiti da impianti con specie e ibridi appartenenti al genere *Castanea* allevate con moduli colturali intensivi (periodiche lavorazioni del terreno o inerbimento artificiale, potature annuali ed eventuale irrigazione).

2) i castagneti da frutto che, per la sospensione delle cure colturali, presentano una riduzione del numero di piante innestate e l'invasione spontanea di vegetazione arbustiva ed arborea, e che sono oggetto di presentazione di apposito progetto di recupero ai sensi della D.G.R. 11 Ottobre 2019, n. 1-361 "L.R. 4/2009, articolo 3, comma 3. Approvazione delle disposizioni per l'autorizzazione al ripristino colturale di castagneti e nocioleti da frutto abbandonati".

Sono esclusi dalla definizione di castanicoltura da frutto tradizionale ai fini del presente bando, i castagneti da frutto oggetto di ripristino colturale di cedui di castagno derivanti dal taglio di precedenti castagneti da frutto che si intende recuperare alla produzione di castagne e marroni.

gestire in forma associata piazzali, macchine e impianti e **favorire lo sviluppo del comparto forestale.**

Anche in questo caso la componente di innovazione è rappresentata principalmente dal metodo con cui si affrontano i temi di progetto ed eventualmente anche dalla natura degli investimenti.

L'Intervento può quindi prevedere l'incontro e la creazione di azioni di collaborazione formalmente costituite tra gli operatori del settore forestale e gli attori dell'AKIS per la realizzazione di progetti di sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione.

I progetti proposti hanno l'obiettivo di mettere a punto le innovazioni prodotte sia per il loro possibile utilizzo in campo (o in altro ambiente operativo) sia dal punto di vista del loro esito in determinate condizioni di territorio e di clima, così da rendere le suddette innovazioni utili e pronte per l'uso.

**I progetti devono riguardare tematiche forestali e della castanicoltura da frutto tradizionale e sviluppare temi di interesse per il comparto forestale regionale,** contribuendo in questo modo al conseguimento degli obiettivi di cui alle lettere b), d), e), f) e h) del comma 1 dell'art. 6 del Reg. 2115/2021.

In particolare gli obiettivi della cooperazione saranno:

- lo sviluppo della gestione forestale associata anche basata sulla pianificazione forestale (Piani Forestali Aziendali / Piani di Gestione Forestale), con orientamento alla fornitura di servizi ecosistemici;
- lo sviluppo di forme di associazionismo (verticale o orizzontale) finalizzate all'introduzione/facilitazione dell'innovazione fra i propri associati.

In riferimento alle lettere d) ed e) del c. 6 dell'art. 54 del Reg. 2472/2022, lo sviluppo delle filiere corte è ammesso solo per quelle che non comportano più di un intermediario tra selvicoltori/gestori forestali e consumatori.

## **Beneficiario del sostegno**

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

1. imprese/operatori del settore agricolo, del settore forestale (in forma singola e/o associata) con sede legale e/o operativa nella Regione Piemonte;
2. altre imprese operanti nelle aree rurali rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del partenariato con sede legale e/o operativa nella Regione Piemonte;
3. enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della ricerca;



4. altri soggetti pubblici e privati attivi nel campo dell'AKIS;
  5. soggetti pubblici e/o privati proprietari e gestori di boschi localizzati nel territorio della regione Piemonte e loro associazioni;
  6. Regione Piemonte, anche attraverso i propri Enti strumentali, Agenzie e Società in house.
- La partecipazione al bando pubblico sarà aperta alle categorie di beneficiari di cui ai soprastanti punti da 1 a 5.

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

Uno dei partner deve assumere il ruolo di Capofila.

E' obbligatoria l'adesione/la partecipazione al partenariato/gruppo di cooperazione di almeno un'impresa agricola o forestale (categoria 1).

I partenariati esistenti devono avviare una nuova attività.

Nell'ambito del presente Bando n. 1/2023, il limite massimo cui un medesimo soggetto può partecipare al partenariato/gruppo di cooperazione è pari a:

- n. 1 in qualità di capofila,
- n. 2 in qualità di partner (capofila compreso) con l'esclusione dei soggetti dell'AKIS (formazione e ricerca) per i quali il numero massimo è pari a 5.

I soggetti aggregati/forme di gestione forestale associata già esistenti possono partecipare al presente Bando 1/2023 qualora siano in possesso dei requisiti sopra elencati e qui di seguito richiamati:

- presenza di almeno due soggetti giuridici diversi appartenenti ad almeno due differenti categorie tra quelle precedentemente indicate;
- l'adesione/la partecipazione al partenariato/gruppo di cooperazione di almeno un'impresa agricola o forestale;

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

Il Capofila e la prevalenza (75%) dei soggetti partecipanti devono avere sede legale o un centro aziendale sul territorio piemontese.

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

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

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

La costituzione del partenariato deve risultare da un **accordo di cooperazione**, redatto conformemente allo schema di cui al modello scaricabile dal servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su <https://servizi.regione.piemonte.it> in riferimento al presente bando n. 1/2023.

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

### Il Capofila:

- 1..1. presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i componenti del partenariato/gruppo di cooperazione e assume la funzione di coordinamento generale;
- 1..2. è l'interlocutore unico di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno;
- 1..3. è obbligato a individuare una persona, al proprio interno o come consulente, che, per tutta la durata del progetto e del mantenimento degli impegni (dalla domanda di sostegno al controllo ex post), ne assicuri la gestione amministrativa e che sia da riferimento per tutte le operazioni sul servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su <https://servizi.regione.piemonte.it>;
- 1..4. in caso di ammissione a finanziamento, presenta e cura le domande relative alle fasi successive; riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nell'accordo di cooperazione e nel regolamento interno, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri componenti il gruppo di cooperazione;

Il capofila può essere modificato nei due seguenti casi:

-voluta della pratica e trasferimento degli impegni.

- cause di forza maggiore

Per la tipologia SRG8\_04 è obbligatorio tramite lo strumento “Comunicazione soggetto aggregato” : il Capofila individuato in domanda di sostegno deve presentare una “Comunicazione soggetto aggregato” attraverso cui viene inserito in SIAP il nuovo soggetto di natura aggregata rappresentato dal contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata

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

## **Dotazione finanziaria e caratteristiche del regime di sostegno**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo Bando (intervento SRG08 SOSTEGNO AD AZIONI PILOTA E DI COLLAUDO DELL'INNOVAZIONE) è fissata in **€ 6.000.000,00 di spesa pubblica.**

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

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

**L'importo minimo della spesa ammissibile riferito all'intero progetto è pari a 10.000,00 €, mentre l'importo massimo della spesa ammissibile è pari a 600.000,00 € sempre in riferimento all'intero progetto.**

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

In riferimento all'Intervento SRG08 è stato registrato l'aiuto codificato con il numero SA 109447 ai sensi del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022.



## Scadenza del bando

Le domande di sostegno possono essere presentate dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determina Dirigenziale di approvazione del bando e **fino alle ore 12.30 del giorno venerdì 8 marzo 2024**, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Le domande devono essere presentate con trasmissione telematica **esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027"** su <https://servizi.regione.piemonte.it>, come specificato nel paragrafo Presentazione delle domande.

Per ulteriori dettagli su termini e fasi del procedimento si rimanda al paragrafo omonimo.

## Localizzazione dell'intervento

L'intervento si attua unicamente sul territorio della Regione Piemonte.

## Termini per la conclusione delle attività e la rendicontazione delle spese

Il termine di conclusione e rendicontazione delle attività è fissato al **31.12.2026 per gli interventi della tipologia 1** ed è fissato al **31.12.2028 per gli interventi delle tipologie 2, 3 e 4**.

Tali termini sono conformi a quanto previsto all'art. 77 c. 7 del Reg 2115/2021 e all'art. 54 c. 11 del Reg. 2472/2022 ("il sostegno si limita ad un periodo massimo di 7 anni").

Un'operazione si considera conclusa quando è completamente realizzata, funzionante e conforme alla progettazione di dettaglio approvata in sede di ammissione a contributo o nelle successive varianti.

Le spese sostenute devono risultare definitivamente pagate (secondo quanto riportato nell'Allegato B) dal soggetto beneficiario entro la data di rendicontazione, corrispondente alla presentazione della domanda di pagamento del saldo.

L'ammissibilità è stabilita sulla base dei seguenti aspetti:

A) verifica delle seguenti condizioni:

- 1) i partenariati/gruppi di cooperazione devono essere formati da almeno due soggetti giuridici diversi appartenenti ad almeno due differenti categorie tra quelle indicate nella sezione Beneficiari;
- 2) è obbligatoria l'adesione/la partecipazione al partenariato/gruppo di cooperazione di almeno un'impresa agricola o forestale con sede legale e/o operativa nella regione Piemonte;
- 3) ciascun Partenariato/Gruppo di cooperazione presenta un progetto (di fattibilità nella fase di ammissibilità a finanziamento e una progettazione di dettaglio in sede di ammissione a finanziamento) per sviluppare, collaudare, adattare, diffondere innovazioni che si basino sul modello interattivo.
- 4) la domanda di sostegno presentata deve conseguire il punteggio minimo derivante dall'applicazione dei criteri di selezione di cui al par. "Criteri di selezione e graduatoria"

Gli elementi di ammissibilità sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutto il periodo di impegno nel caso di ammissione a finanziamento; il mantenimento delle stesse verrà verificato al momento delle istruttorie di tutte le domande di variante e di pagamento.

La mancanza di una sola delle condizioni di ammissibilità determina l'inammissibilità della domanda di sostegno.

B) verifica del fatto che il capofila o uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione non si trovino, al momento della presentazione della domanda di aiuto, in una delle seguenti condizioni:

- 1) impresa in difficoltà<sup>3</sup>, in amministrazione straordinaria, in liquidazione o in liquidazione giudiziale,
- 2) presenza nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (Regola Deggendorf),
- 3) soggetto al divieto a contrarre con la PA

L'esito negativo della verifica determina l'inammissibilità della domanda di sostegno.

Inoltre gli investimenti devono essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale, paesaggistico, forestale e urbanistico-territoriale e la loro realizzazione è comunque subordinata all'acquisizione, da parte del beneficiario, di tutte le autorizzazioni previste.

---

<sup>3</sup> Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite dal Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17.06.2014 (GBER) e dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (Comunicazione della Commissione (2014/C 249/01)).



Per l'esecuzione degli interventi selvicolturali si applica il Regolamento Forestale Regionale - Decreto del Presidente della Giunta Regionale 20 settembre 2011 n. 8/R come integrato dai Regolamenti n. 2/R 2013 e n. 4/R 2015.

Come previsto dall'art. 3 comma 4 del Regolamento Forestale Regionale, il provvedimento di concessione di contributo per la realizzazione di interventi selvicolturali esonera dalla presentazione delle comunicazioni o dell'istanza di autorizzazione previste dallo stesso Regolamento.

**TIPOLOGIA 1 (SRG08\_1) – gestione associata:** interventi selvicolturali o interventi di miglioramento dei castagneti da frutto tradizionali eseguiti in modo accorpato su una pluralità di proprietà<sup>4</sup>.

L'obiettivo è rappresentato dalla realizzazione, da parte di un unico soggetto, di uno o più interventi selvicolturali a macchiatico negativo e/o uno o più interventi di miglioramento di castagneti da frutto tradizionali eseguiti ciascuno su un unico corpo costituito da proprietà appartenenti a diversi proprietari.

Ogni singolo intervento deve necessariamente accorpare due o più proprietà contigue.

Vengono riconosciute le seguenti spese:

- di redazione del progetto di taglio o di miglioramento dei castagneti da frutto tradizionali (rendicontate sotto forma di fatture emesse da un tecnico forestale libero professionista o ore di lavoro di tecnico forestale abilitato con contratto di lavoro dipendente appartenente al partenariato), comprensive della contrassegnatura delle piante, della stima tecnico-economica degli assortimenti ritraibili, della gestione delle eventuali autorizzazioni, etc.,
- di cooperazione, sostenute dai partner connesse alla costruzione e organizzazione del partenariato e alla gestione dell'istanza nelle fasi successive alla presentazione della domanda di sostegno, comprese le eventuali spese per la fidejussione necessaria alla richiesta dell'anticipazione (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al partenariato oppure ore di lavoro di personale appartenente al partenariato),
- di esecuzione degli interventi di miglioramento dei castagneti da frutto tradizionali (rendicontate sotto forma di fatture emesse da ditta non appartenente al partenariato oppure di ore di lavoro di ditta appartenente al partenariato),
- di esecuzione degli interventi selvicolturali (rendicontate sotto forma di fatture emesse da ditta non appartenente al partenariato oppure ore di lavoro di ditta appartenente al partenariato),
- di comunicazione (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al partenariato oppure ore di lavoro di personale appartenente al partenariato).

<sup>4</sup> Per "pluralità di proprietà" si intendono particelle catastali differenti in proprietà a intestatari differenti. La cointestazione di una medesima particella non costituisce "pluralità di proprietà".

Gli interventi di miglioramento dei castagneti da frutto tradizionali consistono in:

- potature straordinarie, anche con tecniche di tree climbing,
- eliminazione della vegetazione infestante, pulizia del terreno con raccolta e gestione del materiale vegetale che ostacola la raccolta, con divieto della pratica dell'abbruciamento degli stessi,
- reimpianti e innesti o reinnesti al fine di ripristinare la densità ottimale. Il materiale di propagazione (marze per innesto in loco, alberi innestati) dovrà appartenere a cultivar incluse nel Registro nazionale delle varietà delle piante da frutto ammesse alla commercializzazione, istituito dal D.Lgs. 25 giugno 2010 n. 124

<https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10035>.

Le marze per i reinnesti e le piante innestate dovranno prioritariamente possedere certificazione vivaistica europea (di cui al DDG 6 dicembre 2016). In assenza di disponibilità di materiale con certificazione vivaistica europea dovrà essere utilizzato materiale di moltiplicazione tracciato ai sensi del Regolamento (UE) 2016/2031 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativo alle misure di protezione contro gli organismi nocivi per le piante ("passaporto verde"), correttamente compilato in ogni sua parte.

- ripristino relativo a piccole sistemazioni del terreno<sup>6</sup> finalizzate a favorire l'accessibilità, le lavorazioni e il mantenimento degli elementi del paesaggio (muretti a secco). Sono esclusi gli interventi di realizzazione di viabilità agro silvo pastorale.

**TIPOLOGIA 2 (SRG08\_2) – gestione associata e pluriennale:** interventi selvicolturali o interventi di miglioramento dei castagneti da frutto tradizionali eseguiti in modo accorpato su una pluralità di proprietà tramite un contratto di gestione che abbia una durata minima di tre anni.

L'obiettivo è rappresentato dall'esecuzione, da parte di un unico soggetto, di più interventi selvicolturali a macchiatico negativo e/o di più interventi di miglioramento di castagneti da frutto tradizionali eseguiti su un minimo tre annualità e ciascuno su un unico corpo costituito da proprietà appartenenti a diversi proprietari.

Ogni singolo intervento deve necessariamente accorpare due o più proprietà contigue.

Tutti gli interventi previsti nell'ambito della domanda di sostegno devono essere oggetto di un unico contratto di gestione che abbia una durata minima di tre anni.

5 La non disponibilità deve essere dimostrata tramite corrispondente dichiarazione ottenuta dai vivaisti specializzati in castanicoltura da frutto presenti sul territorio regionale

6 Per piccole sistemazioni del terreno si intendono interventi di superficie inferiore a 250 metri quadrati e che comportano un volume di scavo non superiore a 100 metri cubi (in caso di presenza di Vincolo Idrogeologico si applica l'art. 3 comma 3 della l.r. 45/89 – autorizzazione comunale "semplificata")

Il contratto deve realizzare una continuità di gestione, ossia prevedere interventi annuali eseguiti dalla stessa impresa per tutta la durata del progetto.

La superficie massima ammissibile a contributo oggetto di interventi selvicolturali o di miglioramento dei castagneti da frutto tradizionali è pari a 30 ettari su tre anni, con un massimo di 10 ha/anno.

Gli interventi sono ammessi a contributo per un massimo di tre annualità consecutive e fino alla data del 31.12.2028 anche nel caso di maggiore durata del contratto.

Nel caso di compresenza (nell'ambito del contratto) di interventi selvicolturali a macchiatico positivo e negativo gli importi si compensano ed è ammessa a contributo solo l'eventuale differenza in negativo (la valutazione del macchiatico deve cioè essere riferita a tutti gli interventi selvicolturali previsti nell'arco temporale compreso fra la data di inizio attività e fino al 31.12.2028).

Oltre alle spese ammesse per la Tipologia 1, sono ammissibili le spese per la redazione e la gestione del contratto pluriennale (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al partenariato oppure ore di lavoro di personale dipendente di soggetti appartenenti al partenariato).

**TIPOLOGIA 3 (SRG08\_3) – gestione pluriennale di un PFA/PGF:** l'intervento prevede la redazione e/o l'esecuzione di un PFA/PGF che riguardi almeno due proprietà diverse o la gestione comune di PGF/PFA riguardanti proprietà diverse con un contratto di gestione/vendita che riguardi una superficie minima su tre anni di 15 ha e che abbia una durata minima di 3 anni.

L'obiettivo è rappresentato dalla gestione forestale associata tramite la sottoscrizione di un contratto pluriennale per l'esecuzione di interventi selvicolturali a macchiatico negativo e/o per la vendita di lotti a macchiatico positivo, con una unica impresa forestale (o una unica rete di imprese) sulla base di un Piano di Gestione Forestale/Piano Forestale Aziendale - PGF/PFA che riguardi almeno due proprietà diverse o la gestione comune di PGF/PFA riguardanti proprietà diverse, esistenti o che vengono redatti all'interno del progetto.

I costi riferiti agli interventi di attuazione di un piano di gestione forestale o strumento equivalente devono essere conformi alle norme e agli obblighi di cui agli artt. 43 e 44 e alle soglie di notifica di cui all'art. 4 del Reg. 2472/2022.

Vengono riconosciute le seguenti spese:

- per l'eventuale redazione di PFA/PGF (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al partenariato oppure ore di lavoro di personale dipendente di soggetti appartenenti al partenariato),
- di cooperazione, sostenute dai partner connesse alla costruzione e organizzazione del partenariato e alla gestione dell'istanza nelle fasi successive alla presentazione della

domanda di sostegno, comprese le eventuali spese per la fidejussione necessaria alla richiesta dell'anticipazione (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al partenariato oppure ore di lavoro di personale appartenente al partenariato),

- per la redazione e la gestione del contratto pluriennale per la gestione tecnica forestale quali ad es. consulenze per la predisposizione del contratto, altre spese amministrative connesse alla gestione del contratto, attività previste dal contratto (contrassegnatura delle piante nei lotti, stima degli assortimenti ritraibili, gestione delle eventuali procedure amministrative / autorizzazioni, etc.) (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al partenariato oppure ore di lavoro di personale dipendente di soggetti appartenenti al partenariato);

- per la redazione e la gestione del contratto pluriennale per l'esecuzione di interventi selvicolturali a macchiatico negativo o del contratto pluriennale di vendita di lotti a macchiatico positivo, quali ad es. consulenze per la predisposizione del contratto, altre spese amministrative connesse alla gestione del contratto (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al partenariato oppure ore di lavoro di personale dipendente di soggetti appartenenti al partenariato);

- per l'esecuzione degli interventi selvicolturali previsti dal contratto di cui al punto precedente, solo nel caso in cui siano a macchiatico negativo (rendicontate sotto forma di fatture emesse da ditta non appartenente al partenariato oppure ore di lavoro di ditta appartenente al partenariato).

Ai fini della concessione del contributo la superficie massima degli interventi a macchiatico negativo è pari a 30 ha (superfici maggiori possono essere oggetto del contratto ma non sono ammesse a contributo).

Nel caso di compresenza (nell'ambito del contratto e nel periodo triennale oggetto di contributo) di interventi selvicolturali a macchiatico positivo e negativo gli importi si compensano ed è ammessa a contributo solo l'eventuale differenza in negativo (la valutazione del macchiatico deve cioè essere riferita a tutti gli interventi selvicolturali previsti nell'arco temporale compreso fra la data di inizio attività e fino al 31.12.2028).

- di comunicazione (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al partenariato oppure ore di lavoro di soggetti appartenenti al partenariato).

### Sintesi delle Fasi amministrative per **TIPOLOGIA 1 (SRG08\_1)**, **TIPOLOGIA 2 (SRG08\_2)**, **TIPOLOGIA 3 (SRG08\_3)**:

- presentazione della domanda di sostegno (con progetto di fattibilità),
- valutazione di ricevibilità della domanda di sostegno,
- valutazione di ammissibilità della domanda di sostegno, che si conclude con la graduatoria,
- predisposizione e deposito della progettazione di dettaglio,

- valutazione di ammissione della domanda di sostegno,
- presentazione della domanda di rideterminazione del contributo (obbligatorio se il beneficiario/i è/sono tenuto/i al rispetto della normativa appalti),
- domanda di variante (facoltativa),
- domanda di anticipo (facoltativa),
- domanda di acconto (facoltativa),
- domanda di saldo (obbligatoria).

In sede di presentazione della domanda di sostegno deve essere presentato un progetto di fattibilità come indicato nel capitolo progetto di fattibilità di sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione che verrà valutato in base ai criteri di selezione di cui al paragrafo criteri di selezione e graduatoria (ammissibilità a contributo della domanda di sostegno).

In sede di ammissione della domanda di sostegno dovrà essere presentata una progettazione di dettaglio relativa agli investimenti del gruppo di cooperazione/partenariato (vedere paragrafo dedicato).

Se il beneficiario/i è/sono tenuto/i al rispetto della normativa appalti è obbligatorio presentare una domanda di rideterminazione del contributo (vedere paragrafo dedicato).

Per la domanda di variante, anticipo, acconto, saldo vedere i paragrafi dedicati.

Per le TIPOLOGIA 1 (SRG08\_1), TIPOLOGIA 2 (SRG08\_2), TIPOLOGIA 3 (SRG08\_3) deve essere detratto dall'importo del contributo potenzialmente concedibile il valore degli eventuali assortimenti ritraibili, secondo la seguente tabella:

**MOD.5 – Prezzi unitari da utilizzarsi per la stima del valore dei prodotti legnosi ottenuti dall'intervento per materiale all'imposto, pronto per essere caricato su camion**

Assortimento	Legna da ardere (€/quintale) *	Paleria (€/m3)	Tondo da sega (tavole o travi) (€/m3)	Tondo da sega (imballaggi) (€/m3)	Cimali, ramaglie e materiale per cippato (€/quintale) *	Legno per tannino (€/quintale)
Castagno	3,00	40,00	60,00	/	1,50	2,00
Faggio	5,00	/	58,00	/	1,50	/
Robinia	5,00	40,00	55,00	/	1,50	/
Latifoglie a legno duro (Cerro, Roverella, Orniello, Carpini...)	5,00	/	/	/	1,50	/
Latifoglie a legno tenero (Salici, Pioppi, Ontani, Betulle, Tigli...)	2,50	/	25,00	18,00	1,50	/
Latifoglie di pregio (Ciliegio, Rovere, Farnia, Frassino, Aceri, Sorbi...)	5,00	/	65,00	/	1,50	/
Larice	3,00	/	50,00	/	1,50	/
Abeti, Douglasia	2,00	/	35,00	15,00	1,50	/
Pini, Conifere esotiche	2,00	/	28,00	11,00	1,50	/

\*per legno morto o colpito da incendio si applica riduzione del 50%.

#### **TIPOLOGIA 4 (SRG08\_4): investimenti condivisi realizzati da un soggetto derivante dalla formazione di un contratto di rete/accordo di foresta/forma stabile di gestione forestale associata fra i partecipanti al partenariato.**

L'obiettivo perseguito con la presente tipologia è duplice in quanto è rappresentato:

- 1) dalla costituzione, da parte dei soggetti costituenti il partenariato/gruppo di cooperazione, di un contratto di rete o di un accordo di foresta o di una forma stabile di gestione forestale associata,
- 2) dall'effettuazione, da parte del contratto di rete o accordo di foresta o della forma stabile di gestione forestale associata, di investimenti condivisi, quali ad esempio piazzali e tettoie/capannoni a servizio di più imprese/proprietari, macchinari a servizio di più imprese, impianti a servizio di più imprese, piani di approvvigionamento, contratti di fornitura.

Per l'ottenimento del duplice obiettivo la gestione amministrativa della domanda di sostegno prevede obbligatoriamente:

- la presentazione, da parte del Capofila individuato in domanda di sostegno, di una "Comunicazione soggetto aggregato" attraverso cui viene inserito in SIAP il nuovo soggetto di natura aggregata rappresentato dal contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata;
- la presentazione, da parte del soggetto di natura aggregata rappresentato dal contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata della progettazione di dettaglio per tramite di una "domanda di variante".

In fase di presentazione della domanda di sostegno l'attribuzione delle spese ai vari partner deve seguire il seguente criterio:

- vanno attribuite al Capofila le spese che gli sono proprie e le spese relative ai futuri investimenti condivisi (piazzali, macchine, impianti, piani di approvvigionamento, contratti di fornitura, etc.), le spese di comunicazione e di gestione della cooperazione che è previsto saranno effettuate dal soggetto di natura aggregata (= spese B2, D, E2 di cui sotto);
- vanno attribuite ai singoli partecipanti (capofila compreso) le spese di comunicazione, di gestione della cooperazione e di predisposizione della progettazione di dettaglio che è previsto siano effettuate prima della comunicazione soggetto aggregato e domanda di variante (= spese A, B1, C, E1 di cui sotto).

Vengono riconosciute le seguenti spese:

A - per l'eventuale redazione/creazione del contratto di rete o accordo di foresta o per la creazione della forma stabile di gestione forestale associata (rendicontate sotto forma di



fatture emesse da fornitori non appartenenti al partenariato oppure ore di lavoro di personale dipendente di soggetti appartenenti al partenariato),

B1 - di cooperazione, sostenute dai partner connesse alla gestione del partenariato e alla gestione dell'istanza nelle fasi successive alla presentazione della domanda di sostegno fino alla fase di comunicazione soggetto aggregato e variante (obbligatorie) della pratica (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al partenariato oppure ore di lavoro di personale appartenente al partenariato),

B2 - di cooperazione, sostenute dal soggetto derivante dalla formazione del contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata connesse alla gestione del contratto di rete o accordo di foresta o della forma stabile di gestione forestale associata e alla gestione dell'istanza nelle fasi successive alla presentazione della domanda di sostegno a partire dalla fase di comunicazione soggetto aggregato e variante (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al soggetto derivante dal contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata oppure ore di lavoro di personale appartenente al soggetto derivante dal contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata ),

C - per la redazione della progettazione di dettaglio (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al soggetto derivante dal contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata oppure ore di lavoro di personale dipendente di soggetti appartenenti al soggetto derivante dal contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata),

D - per la realizzazione di investimenti condivisi quali ad esempio piazzali e tettoie/capannoni a servizio di più imprese/proprietari, macchinari a servizio di più imprese, impianti a servizio di più imprese, piani di approvvigionamento, contratti di fornitura (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al soggetto derivante dal contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata)

E1 - di comunicazione sostenute prima della comunicazione soggetto aggregato e variante (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata oppure ore di lavoro di personale del soggetto appartenente al partenariato),

E2 - di comunicazione sostenute dopo la comunicazione soggetto aggregato e variante (rendicontate sotto forma di fatture emesse da fornitori non appartenenti al contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata oppure ore di lavoro di personale del soggetto appartenente al contratto di rete o accordo di foresta o alla forma stabile di gestione forestale associata).

In sede di presentazione della domanda di sostegno deve essere presentato un progetto di fattibilità come indicato nel capitolo A.10 "Progetto di fattibilità di sviluppo, collaudo e



adozione dell'innovazione" che verrà valutato in base ai criteri di selezione di cui al paragrafo criteri di selezione e graduatoria (ammissione a contributo della domanda di sostegno).

In sede di variante successiva alla comunicazione soggetto aggregato dovrà essere presentata una progettazione di dettaglio come indicato nel capitolo A.11 "Progettazione di dettaglio relativa allo sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione", relativa agli investimenti del gruppo di cooperazione/partnenariato, che sarà oggetto di istruttoria e che si concluderà con l'ammissione a contributo.

**E' obbligatorio effettuare la variante successiva alla comunicazione soggetto aggregato entro 150 giorni dal giorno successivo dall'ammissibilità a finanziamento dal Capofila al soggetto derivante dalla costituzione del contratto di rete o accordo di foresta o dalla forma stabile di gestione forestale associata.**

**Decorso il termine sopra indicato senza che il beneficiario abbia presentato la variante successiva alla comunicazione soggetto aggregato, il Settore competente provvederà a comunicare formalmente l'inadempienza al beneficiario e ad informarlo del fatto che, in caso di mancata trasmissione della domanda entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della suddetta comunicazione, si provvederà alla revoca totale del sostegno.**

La presentazione della domanda di variante successiva alla comunicazione soggetto aggregato della pratica entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al paragrafo A.14 "Impegni essenziali".

Se il beneficiario/i è/sono tenuto/i al rispetto della normativa appalti è obbligatorio presentare una domanda di rideterminazione del contributo (vedere paragrafo dedicato). Per la domanda di variante, anticipo, acconto, saldo vedere i paragrafi dedicati

Sintesi delle Fasi amministrative per **TIPOLOGIA 4 (SRG08\_4):**

- presentazione della domanda di sostegno (con progetto di fattibilità),
- istruttoria per la ricevibilità della domanda di sostegno,
- istruttoria per l'ammissibilità della domanda di sostegno su progetto di fattibilità,
- comunicazione soggetto aggregato (obbligatoria) da parte del Capofila
- domanda di variante (obbligatoria con il deposito della progettazione di dettaglio) da parte del soggetto aggregato
- istruttoria per l'ammissione della domanda di sostegno,

- presentazione domanda di rideterminazione del contributo (obbligatorio se il beneficiario/i è/sono tenuto/i al rispetto della normativa appalti),
- domanda di anticipo (facoltativa),
- domanda di variante (facoltativa),
- domanda di acconto (facoltativa),
- domanda di saldo (obbligatoria).

## **Progetto di fattibilità di sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione e preventivo di spesa**

Di seguito sono riportati i **contenuti** che il progetto di fattibilità deve riportare per essere valutato in base ai criteri di selezione e che deve essere consegnato nella fase di ammissibilità della domanda di sostegno

Il progetto deve determinare i suoi principali effetti (economici/ambientali/occupazionali) in modo concreto sul comparto forestale piemontese e deve prevedere che tali effetti siano conseguenti a forme organizzative durature nel tempo (effetti e forme organizzative devono permanere oltre il termine del progetto).

Il progetto non deve essere un progetto di ricerca ma innovativo nel senso che l'esito dell'innovazione deve dare un apporto concreto al comparto forestale.

La documentazione progettuale comprende:

- 1) **il PROGETTO di FATTIBILITA'** di sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione,
- 2) **il PREVENTIVO di SPESA.**

La documentazione progettuale **DEVE ESSERE CHIARA e ADEGUATA** in termini di:

- completezza e conformità documentale (con particolare riferimento all'ammissibilità delle spese),
- coerenza fra parte documentale e compilazione informatica (quadri servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027"),
- ripartizione delle spese fra attività e partner (come da modello allegato su SIAP - modello\_quadro investimenti con partecipanti .xls).

1) **Il Progetto di FATTIBILITA'** di sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione deve essere redatto conformemente alla seguente struttura:

- 1) **Tipologia di INTERVENTO, Analisi di CONTESTO, descrizione delle PROBLEMATICHE o OPPORTUNITA', INNOVAZIONE**

Deve essere indicata la tipologia di intervento in cui ricade l'attività progettuale, che deve essere una soltanto fra: SRG08\_1, SRG08\_2, SRG08\_3, SRG08\_4; non sono possibili domande di sostegno che comprendano più di una tipologia di intervento.

Esporre, con una breve introduzione, la realtà produttiva inerente il progetto e l'analisi del contesto territoriale.

Occorre descrivere con chiarezza le problematiche da risolvere e le soluzioni che, attraverso il progetto, si intendono concretizzare.

Descrivere l'innovazione proposta in termini organizzativi e di contenuti.

## **2) Descrizione del PARTENARIATO**

Elencazione dei partner con descrizione delle caratteristiche di ciascuno, del loro coinvolgimento nelle problematiche che il progetto intende risolvere, del loro ruolo nelle attività progettuali, della loro rappresentatività nel comparto forestale e competenze.

Elencazione in forma tabellare (da allegare anche in formato xls) del numero di proprietari coinvolti singoli o in forma associata e numero di nuovi proprietari associati a forme associative esistenti (solo per la tipologia SRG08\_1, SRG08\_2, SRG08\_3).

Descrizione dell'interazione fra i partecipanti e del loro coinvolgimento nelle attività di progetto, descrizione al ricorso ad eventuali consulenze, quantificandole per qualità e quantità (solo per la tipologia SRG08\_4 )

Descrizione della stabilità del partenariato e sua capacità di rendersi autonomo dai contributi pubblici.

## **3) Descrizione della PROPOSTA PROGETTUALE**

Descrizione chiara degli obiettivi del progetto, con riferimento alla problematica/opportunità individuata.

Descrizione dettagliata delle attività del progetto e loro ripartizione tra i soggetti partecipanti.

Le attività da svolgere devono essere quantificate secondo parametri tecnici significativi per la determinazione dei costi e dei risultati.

Nel caso di interventi selvicolturali o di miglioramento dei castagneti da frutto, il progetto deve:

- fornire la localizzazione dell'intervento, individuandolo cartograficamente. La cartografia deve comprendere il livello della particella catastale con evidenziate le diverse proprietà;
- descrivere il soprassuolo esistente (categoria e tipologia/e forestale/i), struttura e dinamica evolutiva, stima della provvigione, accessibilità e ogni altro aspetto significativo ai fini dell'intervento proposto;

- descrivere il tipo di intervento selvicolturale previsto, l'intensità del prelievo, le modalità di esbosco e le quantità degli assortimenti ritraibili cui, nell'ambito del computo metrico estimativo, sono da attribuire i valori riportati nella tabella riportata al paragrafo A.9;
- computo metrico estimativo di massima da cui dedurre sia le quantità ed il valore degli assortimenti ritraibili sia le ore necessarie per l'esecuzione dei lavori da esporre nei quadri economici SIAP.

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

Programmazione delle attività (cronoprogramma<sup>6</sup>) e durata del progetto con descrizione dell'organizzazione e delle attività che proseguiranno oltre il termine del progetto.

Dettaglio della quantificazione dei costi necessari per l'attuazione del progetto e suddivisione degli stessi tra i soggetti partecipanti<sup>7</sup>, in coerenza con quanto riportato nel PREVENTIVO di SPESA.

Descrizione della proporzionalità fra investimenti e risultati.

Descrizione in forma tabellare (da allegare anche in formato .xls) della superficie coinvolta negli interventi oggetto di contributo e superficie coinvolta nei contratti di gestione (solo per le tipologie SRG08\_1, SRG08\_2, SRG08\_3).

#### **4) Descrizione delle qualificazioni presenti o previste**

E' necessario dare evidenza, per ciascun partner, in forma tabellare (da allegare anche in formato .xls) di tutte le qualificazioni presenti (certificazioni) o previste (impegni), ai fini dell'applicazione dei criteri di selezione, descrivendone la coerenza con le attività progettuali.

#### **5) Descrizione dei RISULTATI e degli EFFETTI**

Occorre descrivere i risultati attesi in termini di capacità di risoluzione delle problematiche evidenziate, attraverso indicatori quantificati.

Descrizione dell'impatto territoriale del progetto e derivante dalla sua attuazione; descrizione degli effetti di sviluppo economico che derivano dal progetto in termini di innovazione di prodotto/processo, occupazione, diversificazione dei prodotti, miglioramento del mercato, rapporto costi/benefici.

Descrizione della capacità della cooperazione di esprimere effetti stabili nel tempo.

Occorre inoltre descrivere gli scenari previsti oltre il termine di conclusione del progetto.

<sup>6</sup> In coerenza con quanto verrà indicato sul servizio "Sviluppo ruralePSP 2023-2027".

<sup>7</sup> In coerenza con quanto verrà indicato sul servizio "Sviluppo ruralePSR 2023-2027".

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

## **2) PREVENTIVO DI SPESA**

Occorre, per ogni attività e per ogni partner identificare e quantificare le diverse tipologie di spesa come da modello allegato su SIAP - modello\_ quadro investimenti con partecipanti .xls.

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

Non sono ammissibili voci di spesa prive di giustificativi.

Per la costruzione del preventivo di spesa fa fede quanto riportato nell'allegato B.


Quanto riportato nel preventivo di spesa deve corrispondere con quanto inserito sul servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027". Sul servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" il quadro "ATTIVITA'" deve essere valorizzato scegliendo esclusivamente fra le seguenti sei VOCI DI ATTIVITA':

- COORDINAMENTO/GESTIONE DELLA COOPERAZIONE,
- INTERVENTI SELVICOLTURALI,
- INTERVENTI SUI CASTAGNETI DA FRUTTO,
- REDAZIONE/ESECUZIONE PFA/PGF,
- INVESTIMENTI CONDIVISI,
- COMUNICAZIONE.

mentre il quadro investimenti con partecipanti deve essere valorizzato con le seguenti voci reperibili su SIAP:

- spese di personale con giustificativi di spesa
- spese di personale costo standard lavoro autonomo
- spese di personale costo standard imprese agricole
- spese di personale costo standard imprese forestali
- altre spese per la cooperazione
- altre spese per progetti

Il quadro investimenti con partecipanti deve avere tutti i campi valorizzati in modo esaustivo (in particolare dovrà risultare compilata la colonna intitolata "Ulteriori informazioni", con una descrizione dettagliata delle attività previste, come da modello



“Quadro investimenti con partecipanti” presente nel servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) “Sviluppo Rurale 2023-2027” riferito al presente bando 1/2023).

## **progettazione di dettaglio relativa allo sviluppo, collaudo e adozione dell’innovazione**

Dopo la graduatoria di ammissibilità e per la fase di ammissione della domanda di sostegno per le tipologie di intervento SRG08\_1, SRG08\_2, SRG08\_3 (tramite comunicazione per invio documentazione integrativa) o in sede di variante della pratica per la tipologia SRG08\_4 (tramite inserimento del documento nella sezione allegati), deve essere consegnata una progettazione di dettaglio relativa agli interventi selvicolturali, agli interventi sui castagneti da frutto, agli investimenti condivisi come specificato nella comunicazione di ammissibilità.

La progettazione di dettaglio, anche nelle eventuali successive varianti, deve essere conforme al progetto di fattibilità e, per gli interventi selvicolturali o di miglioramento dei castagneti da frutto, deve essere conforme ai contenuti dell’Allegato I al Regolamento forestale regionale (DPGR n. 8/R del 20.09.2011), evidenziando, nell’ambito del computo metrico estimativo, le ore di lavoro necessarie per l’esecuzione delle attività e le quantità dei diversi assortimenti eventualmente ritraibili cui sono da attribuire i valori riportati nella tabella riportata al paragrafo A.9.

Le aree oggetto di intervento dovranno essere individuate catastalmente (con evidenziate le diverse proprietà) e perimetrare cartograficamente, sulla base dati territoriale di riferimento degli enti (BDTRE) di cui all’articolo 5 della l.r. 21/2017 e rese disponibili anche in formato vettoriale georeferenziato idoneo alla consultazione tramite strumenti GIS, con la relativa attestazione di conformità.

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

Per le tipologie di intervento SRG08\_1, SRG08\_2, SRG08\_3 la progettazione di dettaglio va consegnata entro 150 giorni dal giorno successivo alla comunicazione di ammissibilità a finanziamento.

Per la tipologia SRG08\_4 deve essere consegnata, mediante la fase di variante della pratica, ovvero **entro 150 giorni dal giorno successivo all’ammissione a finanziamento.**

Per la stima delle spese e dei costi degli investimenti inclusi nei quadri economici della domanda di sostegno, nella documentazione tecnico-economica, nei calcoli e/o nei computi



delle opere relativi alla Progettazione di dettaglio si deve fare riferimento al Prezzario della Regione Piemonte vigente al momento della predisposizione di ciascun documento, tenendo conto dei periodi di validità dei Prezzari stessi e delle relative disposizioni del Codice dei contratti pubblici.

## **Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento**

- **Strumenti finanziari dell'Unione europea**

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

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

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

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

- **Strumenti nazionali**

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





## **Criteri di selezione e graduatoria**

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai criteri di selezione e relativi punteggi di cui all'allegato 1 al presente bando.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande di sostegno.

Per l'ammissione a sostegno è necessario che:

- il punteggio minimo sia superiore a 30 punti per le tipologie di intervento SRG08\_1, SRG08\_2 e SRG08\_3 e che sia superiore a 35 punti per la tipologia di intervento SRG08\_4,
- per tutte le tipologie di intervento il punteggio cumulato dei criteri di selezione relativi al principio P04 sia maggiore di zero.

## **Impegni**

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


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.

### **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:

- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- presentare la Progettazione di dettaglio entro i termini stabiliti dal presente bando;
- esclusivamente per la tipologia SRG8\_4 presentare domanda di variante della pratica entro i termini stabiliti dal presente bando;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo; il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;

- 
- unicamente per i soggetti che intendono acquisire le certificazioni di cui ai criteri di priorità n. 15, 16, 17, 18 di impegnarsi ad adottare tali certificazioni: di Catena di Custodia (COC), di Gestione Forestale Sostenibile (GFS), di qualità del legno, dei combustibili legnosi (ISO 17225), impronta di carbonio, sostenibilità ambientale, di qualità di prodotto derivante dall'applicazione di un disciplinare e a trasmetterla/e alla Regione Piemonte utilizzando il servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) “Sviluppo Rurale 2023-2027” contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento. Il mancato rispetto di questo impegno comporta la decadenza totale dal contributo da parte del singolo partecipante ed eventualmente la decadenza totale dell'intera domanda di sostegno qualora essa non raggiunga più il punteggio minimo di finanziabilità in base alle risorse disponibili;
  - solo per i soggetti che dichiarano di essere dotati di certificazioni o di impegnarsi ad adottarle nei tempi e modi stabiliti dalle norme di attuazione per il presente intervento - ai fini dei criteri di selezione - di mantenere tale requisito per tutto il periodo di durata del progetto di fattibilità e della progettazione di dettaglio. Il mancato rispetto di questo impegno comporta la decadenza totale dal contributo da parte del singolo partecipante ed eventualmente la decadenza totale dell'intera domanda di sostegno qualora essa non raggiunga più il punteggio minimo di finanziabilità in base alle risorse disponibili;


## **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.

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento sono definite dalla Determinazione Dirigenziale di prossima emanazione in applicazione del Decreto Ministeriale di prossima emanazione, ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

Sono impegni accessori:

- aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte secondo quanto previsto dal presente Bando e in particolare l'IBAN relativo al proprio conto corrente,
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'allegato 2 e secondo quanto previsto al sito web “Targhe e cartelli” della Regione Piemonte <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027>,

- 
- realizzare gli interventi in modo conforme al progetto approvato con l'ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici previsti;
  - rendicontare gli investimenti entro il 31/12/2026 per gli interventi della tipologia 1 ed entro il 31.12.2028 per gli interventi delle tipologie 2, 3 e 4, fatte salve le eventuali proroghe.

## Fasi e tempi del procedimento

### Procedimento amministrativo

#### 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 31 luglio 2023, n. 5-7303.

Essi sono:

a) “AMMISSIBILITA’ A CONTRIBUTO - Approvazione della graduatoria delle domande di sostegno ammissibili a contributo sulla base di un progetto di fattibilità relativa al Bando 1/2023 – Intervento SRG08 - del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027 ”.

Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore Foreste A1614A. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di **120 giorni**. Il provvedimento finale è la Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria.

b) “AMMISSIONE A CONTRIBUTO - Istruttoria di ammissione a finanziamento delle domande ammissibili e finanziabili sulla base di una progettazione di dettaglio relativa al Bando 1/2023 – Intervento SRG08 - del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027 ”

Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore Foreste A1614A. Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione del Progetto di dettaglio da parte del beneficiario e si conclude nel termine finale di **180 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente.

c) “Istruttoria delle domande di rideterminazione del contributo relativa al Bando 1/2023 – Intervento SRG08 - del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027 ”.

“Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore Foreste A1614A. Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione della domanda di rideterminazione del contributo da parte del beneficiario e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente.

d) “Istruttoria delle domande di variante relativa al Bando 1/2023 – Intervento SRG08- del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027 ”.

Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore Foreste A1614A. Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione della domanda di variante, e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente.

e) “Istruttoria delle domande di pagamento relativa al Bando 1/2023 – Intervento SRG08- del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027 ”.

Per quanto riguarda le fasi di pagamento (anticipo, acconto e saldo) relative alla tipologia SRG08\_4 il responsabile dell’istruttoria è il dirigente del Settore Foreste A1614A.

Per quanto riguarda le fasi di pagamento (anticipo, acconto e saldo) relative alle tipologie SRG08\_1, SRG08\_2, SRG08\_3, i responsabili dell’istruttoria sono i dirigenti dei Settori regionali competenti per territorio (Settori Tecnici Piemonte Nord A1617A e Piemonte Sud A1618A), cui le domande saranno automaticamente assegnate in base alla sede legale del Capofila.

Il procedimento 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 e 60 giorni per l’anticipo**.

Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente .

Successivamente alla conclusione positiva dell’istruttoria della domanda di pagamento, il Settore regionale competente provvede alla creazione della lista di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA per i controlli finali di autorizzazione, con l’inserimento in decreto di pagamento e la generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

## Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Predisposizione degli elaborati (domanda e progetto di fattibilità) e presentazione domanda di sostegno	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando ed entro e non oltre il 08.03.2024 ore 12.30.00
AMMISSIBILITA' A CONTRIBUTO – Istruttoria di ammissibilità che si conclude con l'approvazione della graduatoria	Settore A1614A Foreste”	Entro 120 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando
Solo per SRG08_4 comunicazione soggetto aggregato (obbligatoria) da parte del Capofila costituzione del contratto di rete/accordo di foresta/forma di gestione forestale associata	Richiedente	OBBLIGATORIA per SRG08_4 - Prima della fase di “VARIANTE della PRATICA”
Solo per SRG08_4: Presentazione della progettazione di dettaglio mediante “VARIANTE della PRATICA”	Richiedente	OBBLIGATORIA per SRG08_4 - Entro 150 giorni dal giorno successivo dell'approvazione della graduatoria di ammissibilità
Per SRG08_1, SRG08_2, SRG_03: Presentazione della progettazione di dettaglio mediante	Richiedente	OBBLIGATORIA per SRG08_1, SRG08_2, SRG_03 - Entro 150 giorni dal giorno successivo dell'approvazione della graduatoria di ammissibilità

“Comunicazione per invio documentazione integrativa”		
“AMMISSIONE A CONTRIBUTO - Istruttoria di ammissione a finanziamento in base alla progettazione di dettaglio	Settore A1614A Foreste	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio
Eventuale presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno 120 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	Settore A1614A Foreste”	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione della domanda
Presentazione domanda di rideterminazione del contributo – OBBLIGATORIA per i beneficiari tenuti al rispetto della normativa sui contratti pubblici	Beneficiario	OBBLIGATORIA – prima della presentazione di domande di acconto / saldo.
Istruttoria della domanda di rideterminazione del contributo	Settore A1614A Foreste	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	EVENTUALE – prima della presentazione di domande di acconto / saldo.
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	Settore A1614A Foreste per SRG08_4 – Settori Tecnici Piemonte Nord A1617A e Piemonte Sud A1618A per SRG08_1, SRG08_2,	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda

	SRG08_3	
Presentazione domanda di pagamento di acconto - SAL (stato avanzamento lavori)	Beneficiario	Al completamento di almeno il 40% dell'operazione finanziata e almeno 210 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di acconto - SAL	Settore A1614A Foreste per SRG08_4 – Settori Tecnici Piemonte Nord A1617A e Piemonte Sud A1618A per SRG08_1, SRG08_2, SRG08_3	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Il termine di conclusione e rendicontazione delle attività è fissato al 31/12/2026 per gli interventi della tipologia 1 ed è fissato al 31.12.2028 per gli interventi delle tipologie 2, 3 e 4.
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	Settore A1614A Foreste per SRG08_4 – Settori Tecnici Piemonte Nord A1617A e Piemonte Sud A1618A per SRG08_1, SRG08_2, SRG08_3	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda



## Domanda di sostegno

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

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

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

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

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

- utilizzando il servizio “Anagrafe”, pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione “Agricoltura”, a cui si accede





tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);

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

**Trattandosi di procedimenti differenti da quello relativo alla presentazione della domanda di sostegno sulla SRG08 i soggetti interessati sono tenuti a provvedere tempestivamente e con sufficiente anticipo rispetto alla scadenza del bando all'iscrizione in Anagrafe o all'aggiornamento del fascicolo.**

## **Presentazione delle domande**

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

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

attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).

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

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

Gli allegati alla domanda devono essere trasmessi esclusivamente in formato PDF - PDF/A.

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.

## **Documentazione richiesta per la domanda di sostegno per la fase di ammissibilità**

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione<sup>8</sup>:

- **Progetto di FATTIBILITA'** di sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione di cui al sottocapitolo A9. La documentazione progettuale (Progetto di fattibilità + Preventivo di Spesa), deve essere firmata dal legale rappresentante del soggetto capofila o dal proprietario privato di boschi se soggetto capofila;

---

<sup>8</sup> Tutta la modulistica è scaricabile dal portale “servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”” accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto.

- **mandato collettivo speciale con rappresentanza** di tutti i partecipanti a uno di essi (Capofila) per la presentazione della domanda di sostegno, il coordinamento generale, la presentazione di tutte le fasi e istanze successive alla domanda di sostegno e accordo per la ripartizione del contributo concesso (firmato contestualmente dal legale rappresentante/proprietario privato di boschi, per tutti i partner, capofila compreso);
- **atto costitutivo del gruppo di cooperazione** (già sottoscritto) sotto forma di ATS (firmato contestualmente dal legale rappresentante/proprietario privato di boschi per tutti i partner, capofila compreso);
- **regolamento interno** del Gruppo di Cooperazione che regoli il suo funzionamento, ne assicuri la trasparenza delle decisioni e l'assenza di conflitti di interesse (firmato contestualmente dal legale rappresentante/proprietario privato di boschi per tutti i partner, capofila compreso);
- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 relativa alle **cause di esclusione**, firmato contestualmente dal legale rappresentante/proprietario privato di boschi per tutti i partner, capofila compreso;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 relativa alla **sottoscrizione degli impegni** da parte di ciascun componente il gruppo di cooperazione (capofila compreso), firmato contestualmente dal legale rappresentante/proprietario privato di boschi per tutti i partner, capofila compreso;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, contenente l'**elenco delle certificazioni** possedute aventi per oggetto la qualità, la tracciabilità, la sostenibilità ambientale di processi / prodotti legnosi, firmati dal legale rappresentante solo da parte di quei soggetti in possesso delle suddette certificazioni,(singolarmente per ogni soggetto interessato) e **allegare il relativo certificato**;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, contenente l'**impegno all'adozione delle certificazioni** aventi per oggetto la qualità, la tracciabilità, la sostenibilità ambientale di processi / prodotti legnosi, solo da parte dei soggetti che intendono adottare le suddette certificazioni, firmati dal legale rappresentante singolarmente per ogni soggetto interessato.  
**In questo caso l'erogazione di ogni eventuale contributo spettante sia sotto forma di anticipazione che sotto forma di acconto o saldo, verrà effettuata solo successivamente all'acquisizione delle certificazioni e della loro trasmissione, tramite il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027", alla Regione Piemonte;**
- file excel contenente il numero di persone che beneficiano di un sostegno per la consulenza, la formazione, lo scambio di conoscenze o la partecipazione a gruppi operativi del PEI per migliorare le prestazioni economiche, sociali, ambientali,

climatiche e di efficienza delle risorse sostenibili (**numero di persone coinvolte nel progetto di innovazione per ciascun partecipante**);

- “**check-list appalti**”, debitamente compilate, di autovalutazione delle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, solo da parte degli Enti Pubblici o da soggetti tenuti al rispetto alla normativa sugli appalti pubblici (D. Lgs 36/2023 e s.m.i.) consultabili sul sito istituzionale di Regione Piemonte <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>

separatamente per ogni appalto che si prevede di attuare (firmati dal legale rappresentante singolarmente per ogni soggetto interessato).

Le check-list appalti devono essere completamente valorizzate per ogni riga del documento. E' necessario per ogni riga compilare o SI o NO o NP inserendo le relative motivazioni.

Inoltre occorre allegare **tutta la documentazione amministrativa** di supporto alle motivazioni per cui si è compilato o SI o NO o NP.

**L'assenza delle check-list appalti comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno.**

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

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel formato elettronico previsto dal servizio informatico e specificate nel paragrafo relativo alla Presentazione delle Domande.

[Presentazione delle domande .](#)

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

### **Istruttoria della domanda di sostegno ai fini dell'ammissibilità a finanziamento e formazione della graduatoria**

L'Ente istruttore è il Settore A1614A. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

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

- a. verifica della ricevibilità della domanda. Solo le domande ritenute ricevibili sono ammesse alle successive valutazioni relative all'ammissibilità della domanda;
- b. verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari, dell'operazione e degli investimenti/attività proposti;
- c. verifica della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell'operazione e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;
- d. la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dall'Allegato B;
- e. assegnazione definitiva del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- f. definizione della spesa massima ammissibile e del relativo contributo massimo concedibile.

#### VERIFICA DI RICEVIBILITÀ DELL'ISTANZA

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

- a) presenza e completezza della documentazione allegata, intesa come il **deposito del Progetto di FATTIBILITÀ** di sviluppo, collaudo e adozione dell'innovazione,
- b) trasmissione della domanda nel relativo servizio on line (non saranno ricevibili domande non trasmesse e presenti solamente in stato di "bozza", anche se predisposte nei termini del Bando);
- c) invio entro i termini di scadenza del bando;
- d) invio esclusivamente con le modalità previste dalle presenti norme di attuazione (ad es. non sono ricevibili domande trasmesse in formato cartaceo, anche se presentate entro i termini previsti dal Bando),
- e) **validazione del fascicolo aziendale da parte di tutti i componenti il Gruppo di cooperazione, compreso il Capofila, effettuata tra il 01.01.2024 e la data di presentazione della domanda di sostegno.**

Tali verifiche fanno parte dei controlli amministrativi.

**Nel caso in cui anche uno solo degli elementi sopra elencati non sia rispettato e/o presente, la domanda viene considerata irricevibile.**

**Le domande considerate non ricevibili non sono oggetto di istruttoria successiva relativa all'ammissibilità e i procedimenti si considerano non ammissibili e conclusi ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 14/2014.**



## VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DI MERITO

Lo scopo della fase istruttoria di ammissibilità, è verificare, per quanto di pertinenza di ogni singola domanda:

- l'ammissibilità del beneficiario, verificando la sussistenza dei requisiti richiesti;
- l'ammissibilità, gli impegni e gli obblighi relativi all'operazione oggetto della domanda di sostegno;
- la coerenza dell'intervento proposto con le finalità, le condizioni e i limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- l'ammissibilità delle spese proposte;
- l'imputabilità, la pertinenza, la congruità, la ragionevolezza delle spese proposte.

La non completezza/esaustività della documentazione richiesta in domanda di sostegno comporta la non ammissibilità della domanda; in particolare **l'assenza delle check-list appalti comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno.**

Gli incaricati dell'istruttoria hanno la facoltà di richiedere integrazioni e chiarimenti relativi alla non completezza/esaustività della documentazione presentata in domanda, allo scopo di sanare lievi carenze o inesattezze formali, ottenere chiarimenti e approfondimenti e completare la documentazione che non costituisce causa di irricevibilità.

La valutazione di merito consiste nella valutazione dei criteri di selezione e nell'attribuzione del relativo punteggio.

A conclusione dell'istruttoria delle domande di sostegno sarà redatto un verbale contenente per ciascuna domanda la proposta di esito:

- negativo, indicando le motivazioni
- positivo, definendo:
  - il punteggio assegnato facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati al Par. A.11 Criteri di selezione e graduatoria, gli investimenti ammissibili e il loro importo,
  - l'ammontare del contributo concedibile;
- parzialmente positivo, nel caso di esclusione di investimenti o voci di spesa imputate all'investimento e/o di riduzione degli importi.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) 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 e dall'art. 17 della Legge regionale 14 ottobre 2014, n.14. Tale comunicazione

sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento, il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

- I verbali di istruttoria costituiscono la base per:
  - il rigetto delle domande di sostegno non idonee, adeguatamente motivato;
  - l'inserimento nella graduatoria delle domande di sostegno;
  - l'approvazione delle domande di sostegno idonee, con indicazione del punteggio, della spesa massima ammissibile e del sostegno concedibile.

La graduatoria viene approvata con determinazione dirigenziale e, sulla base dei punteggi attribuiti a ciascuna domanda e della dotazione finanziaria del bando, distinguerà:

- le domande ammissibili e finanziabili, con indicazione per ciascuna domanda della spesa massima ammissibile e del contributo massimo concedibile;
- le domande ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria;
- le domande non ammissibili.

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

Il provvedimento viene comunicato mediante pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione, ne viene data notizia anche sul portale [www.bandi.piemonte.it](http://www.bandi.piemonte.it).

In attesa della conclusione dell'istruttoria di ammissione, a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno, le operazioni di realizzazione degli investimenti potranno essere avviati a totale responsabilità dei richiedenti, e comunque senza impegnare in alcun modo l'Amministrazione regionale circa l'esito dell'istruttoria e la concessione del contributo.

### Istruttoria di ammissione

I soggetti inseriti nella graduatoria come “ammissibili e finanziabili” dovranno trasmettere tramite il servizio “Sviluppo Rurale 2023–2027” **la Progettazione di dettaglio** necessaria ai fini delle verifiche istruttorie per l’ammissione a finanziamento **entro 150 giorni dal giorno successivo alla data di approvazione della graduatoria di ammissibilità**.

Il procedimento di istruttoria ai fini dell’ammissione a contributo si avvia dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e si conclude entro 180 giorni.

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

- l’esame tecnico-economico dell’attività indicata nella progettazione di dettaglio per verificarne la coerenza con la progettazione di fattibilità e le finalità del bando,
- la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e nell’allegato B,
- la verifica del mantenimento dei punteggi assegnati nella precedente fase di ammissibilità,
- la definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

In questa fase:

- non sono ammesse variazioni che comportino diminuzione dei punteggi assegnati con l’istruttoria di ammissibilità,
- non sono altresì ammesse variazioni che modifichino in modo sostanziale le caratteristiche progettuali illustrate nella documentazione allegata alla domanda di sostegno precedentemente definita ammissibile.


I progetti di dettaglio che comportino diminuzione di punteggio o modifiche non compatibili come sopra descritto, dovranno essere rivisti e modificati per conseguire il mantenimento del punteggio e la coerenza con il progetto iniziale, pena l’esito negativo dell’istruttoria.

Eventuali richieste di modifica e/o revisione della Progettazione di dettaglio (aspetti tecnico-progettuali e/o delle voci componenti il quadro economico degli investimenti/attività) dovranno essere trasmesse al Settore competente tramite l’apposita funzionalità di SIAP, denominata “Revisione di progetto”.

Il Settore regionale competente effettua l’istruttoria delle pratiche ammissibili sulla base della progettazione di dettaglio, anche con eventuali sopralluoghi, e ne comunica l’esito al beneficiario.

A conclusione dell’istruttoria delle domande di sostegno sarà redatto un verbale contenente per ciascuna domanda la proposta di esito:



- 
- negativo, indicando le motivazioni;
  - positivo, indicando:
    - conferma del punteggio assegnato nella fase preliminare;
    - importo della spesa ammessa e del relativo sostegno;
  - parzialmente positivo, nel caso di riduzione e/o esclusione di investimenti, attività e/o voci di spesa imputate all'operazione.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) 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 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento.

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione (Le spese ammissibili ma sostenute prima della disponibilità del CUP sono accettate in deroga sulla base di quanto definito dall'Allegato B). Il CUP viene pubblicato sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” all'atto dell'ammissione a finanziamento.

In attesa della conclusione dell'istruttoria di ammissione, a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno, le operazioni di realizzazione degli investimenti/attività potranno essere avviati a totale responsabilità dei richiedenti, e comunque senza impegnare in alcun modo l'Amministrazione regionale circa l'esito dell'istruttoria e la concessione del sostegno.



## Modifiche in corso d'opera al progetto

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato nei limiti previsti dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione.

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

Le modifiche non possono mai comportare l'aumento della spesa ammessa e del sostegno concesso. Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che hanno consentito l'ammissione a finanziamento.

### Variante

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

Sono considerate varianti:

- la sostituzione di un partecipante (nel limite massimo di due soggetti), con un altro soggetto che possieda capacità e caratteristiche equivalenti;
- le variazioni progettuali che comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- per i beneficiari e/o le attività sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che devono essere autorizzate dal RUP;
- per i beneficiari e/o le attività NON sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche che comportano una variazione superiore al 15% delle voci di spesa (identificate dalle linee di investimento su SIAP);
- il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso sia come variazione delle proprietà interessate per qualunque superficie sia come variazione della perimetrazione superiore al 5% della superficie inizialmente prevista (sommando le aree in meno con quelle in più) o infine come modifica dell'area o della sede oggetto degli investimenti condivisi;
- l'introduzione di attività, azioni, opere o attrezzature non indicate nel progetto iniziale.

Nel caso di cambio di sede, gli investimenti già realizzati sono ammissibili solo se possono essere trasferiti nella nuova sede.

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

Non sono considerate varianti:

- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- i cambi di fornitore/preventivo;
- modifiche della perimetrazione delle aree oggetto di intervento che siano contenute entro il 5% della superficie e che non modifichino il quadro delle proprietà.

Le varianti devono essere autorizzate a seguito della presentazione di apposita domanda.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- solo dopo l'avvio formale delle attività previste dall'operazione.

Le varianti devono essere preventivamente richieste: non sono ammesse varianti in sanatoria.

Il beneficiario può presentare al massimo **2 richieste di variante** per ciascuna domanda di sostegno.

Per gli interventi della tipologia SRG8\_4 la fase di variante è obbligatoria ed è preceduta dalla costituzione del soggetto di natura aggregativa che diviene il nuovo beneficiario per gli investimenti condivisi.

### ***Documentazione da presentare con la domanda di variante***

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

- **relazione tecnica**, contenente le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato, contro-firmata dal Capofila;
- **elaborati progettuali (progettazione di dettaglio) debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta**, con evidenziate le modifiche apportate (si utilizzino gli stessi file costituenti il progetto di dettaglio ai quali applicare due

diversi colori per le parti cancellate e per quelle aggiunte), contro-firmati dal Capofila

- **quadro di confronto economico** tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal Capofila. In questo quadro di raffronto devono essere evidenziate le relazioni fra tutte le voci di spesa per l'intero ammontare del progetto
- **nuova versione del PREVENTIVO di SPESA** presentato, contro-firmato dal Capofila;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, provvedimento di approvazione della variante da parte del RUP ;
- se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti;
- eventuali nuove "check-list appalti", debitamente compilate, di autovalutazione delle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, solo da parte degli Enti Pubblici o da soggetti tenuti al rispetto alla normativa sugli appalti pubblici (D. Lgs 36/2023 e s.m.i.) consultabili sul sito istituzionale di Arpea separatamente per ogni appalto che si prevede di attuare (firmati dal legale rappresentante singolarmente per ogni soggetto interessato).

Le check-list appalti devono essere completamente valorizzate per ogni riga del documento. E' necessario per ogni riga compilare o SI o NO o NP inserendo le relative motivazioni.

Inoltre occorre allegare tutta la documentazione amministrativa di supporto alle motivazioni per cui si è compilato o SI o NO o NP.

**L'assenza delle check-list appalti comporta la non approvazione della domanda di variante.**

### **Istruttoria della domanda di variante**

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

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determina una diminuzione del punteggio attribuito;
- è garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

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

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

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa. In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto approvato inizialmente. La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della stessa non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l'Amministrazione regionale. Il beneficiario si assume il rischio che gli interventi realizzati e le spese sostenute non siano riconosciuti a consuntivo (acconto e/o saldo finale).

La non completezza/esaustività della documentazione richiesta in domanda di variante comporta la non ammissibilità della domanda; in particolare **l'assenza delle check-list appalti comporta la non approvazione della domanda di variante.**

### **Adattamento tecnico / tecnico-economico**

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

Sono considerate adattamenti tecnici / tecnico-economici tutte le modifiche non rientranti nella definizione di variante.

L'adattamento tecnico / tecnico-economico non richiede preventiva autorizzazione e il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso.

L'adattamento tecnico / tecnico-economico non fa sorgere in capo alla Regione Piemonte alcun impegno; le suddette modifiche possono essere considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate e illustrate nella documentazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

## Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

### Domanda di Proroga

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandole, **n. 1 proroghe** per un periodo massimo di **90 giorni** calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione dell'intervento.

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.

Il Settore preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga e comunica la decisione al beneficiario.

### Domanda di Voltura

Nel corso della realizzazione degli investimenti è ammessa per il Capofila 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 Comuni, qualora ci sia una fusione degli stessi,
- nel caso di enti pubblici, qualora intervengano variazioni.

È ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato,
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno,
- siano confermati gli impegni e i requisiti,
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al Paragrafo Beneficiario del sostegno

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



## **Domanda di Rinuncia**

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

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

## **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, fino alla data di apertura dell'istruttoria di ammissibilità.

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. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.

## **Domanda di rideterminazione del contributo**

Le disposizioni riportate al presente paragrafo valgono esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti. Solo a completamento di tutte le procedure di aggiudicazione relative alle attività (lavori, progettazione,...) da parte di tutti i beneficiari, dovrà essere trasmessa la domanda di rideterminazione del contributo.

Utilizzando l'apposita procedura sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”, il beneficiario dovrà provvedere a ridefinire il quadro economico di spesa complessivo del progetto, sulla base degli investimenti previsti nel quadro stesso e degli esiti di ciascuna delle procedure di aggiudicazione concluse.



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

### **Documentazione richiesta per la domanda di rideterminazione del contributo**

La domanda di rideterminazione del contributo è presentata esclusivamente in modalità telematica.

Ad essa il beneficiario deve allegare – utilizzando apposite checklist o altri strumenti operativi definiti a livello regionale o nazionale - la documentazione contenente le informazioni relative alla programmazione e progettazione dei lavori pubblici, servizi e forniture, alle procedure adottate per la selezione degli operatori e per le aggiudicazioni, come meglio descritto al par. Ispezioni e controlli.

Le check-list appalti devono essere completamente valorizzate per ogni riga del documento. E' necessario per ogni riga compilare o SI o NO o NP inserendo le relative motivazioni.

Inoltre occorre allegare tutta la documentazione amministrativa di supporto alle motivazioni per cui si è compilato o SI o NO o NP.

**L'assenza delle check-list appalti comporta la non approvazione della domanda di rideterminazione del contributo.**

### **Istruttoria della domanda di rideterminazione del contributo**

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

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

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

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

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



## Domande di pagamento

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

Le domande di pagamento possono essere al massimo quattro: un anticipo, due acconti e un saldo. Se non viene richiesto l'anticipo le domande di pagamento saranno al massimo 3: due acconti e un saldo.

In occasione di ogni domanda di pagamento (anticipo, acconto, saldo) è necessario, da parte di tutti i beneficiari destinatari del pagamento richiesto, provvedere all'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale, relativamente alla modulistica utile per l'informativa antimafia (nel caso di pagamenti, anche cumulati, superiori ai 25.000,00 euro) e alle coordinate bancarie (IBAN).

### Domanda di anticipo

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

Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità, ad esempio mediante proprio atto, è ritenuto equivalente alla garanzia di cui sopra.

La condizione per l'accettazione è che tale autorità si impegni a restituire l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto, ovvero in caso di decadenza della domanda.

#### ***Termine per la presentazione della domanda di anticipo***

La domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo, e dopo l'eventuale presentazione di domanda di rideterminazione del contributo, a condizione che siano stati avviati i lavori per la realizzazione degli investimenti oggetto di finanziamento.



## ***Documentazione richiesta per la domanda di anticipo***

La domanda di pagamento dell'anticipo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il beneficiario deve allegare la garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:

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

essa dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA, successivamente alla liquidazione del saldo.

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

## ***Istruttoria domanda di anticipo***

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

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

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

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

L'istruttoria della domanda di anticipo si conclude in 60 giorni dalla data di trasmissione con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, in caso di esito



positivo, o con il provvedimento di rigetto della domanda di anticipo, in caso di esito negativo.

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

## **Domanda di acconto**

Il beneficiario può presentare al massimo **n. 2 domanda di pagamento dell'acconto** del sostegno, purché la somma tra l'anticipo e l'acconto non superi l'80% del sostegno.

In caso di beneficiari Enti pubblici, tale soglia sale al 90% del sostegno (indicativamente 50% in anticipo e 40% in acconto), così come definito a seguito della rideterminazione del contributo.

Le spese rendicontate nella domanda di pagamento devono essere relative ad attività effettivamente realizzate e devono essere sostenute alla data di trasmissione della domanda di pagamento.

### ***Termine per la presentazione della domanda di acconto***

La domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno, dopo la conclusione dell'istruttoria della domanda di anticipo, se questa è stata presentata, ed in ogni caso al completamento di almeno il 40% dell'operazione finanziata e almeno 210 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi. Per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, la domanda di acconto può essere presentata solo dopo la conclusione delle istruttorie della domanda di rideterminazione del contributo e della domanda di anticipo ove prevista.

## **Domanda di saldo**

Al termine delle operazioni 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.

### **Termine per la presentazione della domanda di saldo**

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga e qualora si determini ritardo nell'attuazione delle operazioni ammesse al finanziamento, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni di prossima



emanazione; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

### **Documentazione richiesta per la domanda di acconto e/o saldo**

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

- 1) relazione tecnica sullo stato avanzamento lavori/fine lavori;
- 2) computo metrico economico corrispondente alle lavorazioni eseguite. Solo per il saldo nel caso di interventi selvicolturali devono essere evidenziate le quantità degli assortimenti ritratti cui sono da attribuire i valori riportati nella tabella riportata al paragrafo A.9.

Il calcolo del contributo spettante avverrà in riferimento al costo netto derivante dalla detrazione del valore dei prodotti ottenuti quantificati sulla base del consuntivo di quanto effettivamente realizzato.

- 3) delimitazione cartografica delle aree oggetto di intervento che dovranno essere individuate catastalmente (con evidenziate le diverse proprietà) e perimetrare sulla base dati territoriale di riferimento degli enti (BDTRE) di cui all'articolo 5 della l.r. 21/2017 e rese disponibili anche in formato vettoriale georeferenziato idoneo alla consultazione tramite strumenti GIS, con la relativa attestazione di conformità.
- 4) copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato B;
- 5) documentazione contenente le informazioni relative all'esecuzione dei lavori pubblici, servizi e forniture utilizzando le apposite checklist, come meglio descritto al paragrafo Ispezioni e controlli.

### **Istruttoria domanda di acconto e/o saldo**

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

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

g) nel caso di appalti pubblici, della conformità alla normativa;

h) di quanto disposto nell'Allegato B

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

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

2) 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;

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

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

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

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

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

- 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.

## **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 dello sviluppo rurale 2023-2027, 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.

### **Controlli ex-post (successivi al pagamento)**

Successivamente all'erogazione del saldo l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica del mantenimento degli impegni. Infatti, se entro 5 anni dal pagamento del saldo si verifica una delle seguenti condizioni:

- a. cessazione o trasferimento dell'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b. cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c. qualsiasi altro cambiamento significativo che influisca sulla natura, gli obiettivi o l'attuazione dell'intervento finanziato, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

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

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

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

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;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.



## **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.

## **Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

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

1. una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'intervento oggetto del finanziamento;
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.

Qualora una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave di cui al punto 1, colpisca gravemente un'area ben determinata, lo Stato membro interessato può considerare l'intera zona gravemente colpita da tale calamità o evento.

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



## Disposizioni finali

### Ispezioni e controlli

Gli uffici dei Settori A1614A - Foreste, A1617A - Tecnico Piemonte Nord, A1618A - Tecnico Piemonte Sud, per i procedimenti di propria competenza effettuano i seguenti controlli, secondo le disposizioni del presente Bando e dei Manuali ARPEA:

- a. controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- b. controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- c. controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d. verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art. 29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- e. controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici.

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

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

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

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

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con specifico provvedimento regionale. I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e



regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio senza l'espletamento del quale non è possibile liquidare ai beneficiari nessun importo richiesto a pagamento.

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

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

Si invitano i beneficiari che sono tenuti ad utilizzare le procedure di affidamento previste dal Codice dei contratti pubblici a tenerne conto durante le fasi di programmazione, di selezione degli operatori economici e di aggiudicazione nonché di esecuzione del contratto. Tali check list costituiscono un orientamento utile e un supporto all'attività amministrativa dei beneficiari, le medesime potranno essere oggetto di variazioni o aggiornamenti in conseguenza di modifiche alla normativa in materia di appalti.

- f. in situ (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative;

Il personale incaricato dei controlli redige apposito verbale di ispezione e controllo. I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

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

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

## **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.

## **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.

## **Pubblicazione, informazioni e contatti**

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

Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai beneficiari esclusivamente in formato digitale attraverso il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027", pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>.

Eventuali informazioni e chiarimenti in merito ai contenuti del bando potranno essere richiesti (a mezzo e-mail ed indicando nome, cognome e recapito telefonico del richiedente nonché, nell'oggetto della mail, la dicitura: "Bando SRG08 1/2023 Foreste") ai seguenti indirizzi:

[paola.bergero@regione.piemonte.it](mailto:paola.bergero@regione.piemonte.it)

[marco.corgnati@regione.piemonte.it](mailto:marco.corgnati@regione.piemonte.it)

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

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".

## 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 TAR 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.

## Glossario

<b>AKIS</b>	Agricultural Knowledge and Innovation System – sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo: combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati.
<b>Beneficiario</b>	Un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
<b>Capofila</b>	<u>uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza.</u>
<b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione</b>	<u>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.</u>
<b>Data fine lavori</b>	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno, a seconda del tipo di intervento può essere formalizzata dal certificato di ultimazione dei lavori emesso dal Direttore Lavori. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.
<b>Deliverables</b>	Prodotti intermedi, tangibili o intangibili, originati dalle attività pianificate in un progetto. Nel corso della fase di pianificazione di un progetto, al momento della sua strutturazione in attività (o task), normalmente a ciascun task viene associato almeno un deliverable e,

viceversa, ciascun deliverable è assegnato a un unico task. Esempi di deliverables: manufatti, documentazione, software funzionante, ecc. oppure risultati immateriali come il raggiungimento di un obiettivo di fatturato di un'azienda, il conseguimento di un risparmio percentuale di una certa risorsa, il miglioramento di un indicatore fisico/chimico/economico/sociale ecc., purché questi risultati siano prodotti da attività correlate al progetto che li assume in coerenza a un determinato scopo. Il concetto di deliverable differisce da quello di milestone (vedasi voce relativa), comunemente inteso in senso tecnico come punto di verifica dell'avanzamento di un progetto verso i risultati prestabiliti.

- Domanda di sostegno** Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
- Intervento:** Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
- Milestones:** termine utilizzato nella pianificazione e gestione di progetti complessi per 2 indicare il raggiungimento di traguardi intermedi e obiettivi stabiliti in fase di definizione del progetto stesso. Molto spesso sono rappresentati da eventi (attività con durata zero o di un giorno). Esempi di milestones sono: la fine dei collaudi di un impianto, la firma di un contratto, il rilascio di una nuova versione di un software, la redazione da parte dei vari attori del progetto di documenti attraverso i quali risulta possibile fornire una stima della bontà del progetto e del suo stato di avanzamento, ecc. Il concetto di milestone differisce da quello di deliverable (vedasi voce relativa) comunemente inteso in senso tecnico come prodotto intermedio o finale del progetto. Il raggiungimento di una milestone implica normalmente che tutti i deliverables prodotti da quella fase siano stati ottenuti.
- Operazione:** Un progetto, un contratto, un'attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività, contratti, investimenti 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 (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

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

<b>AIA</b>	Autorizzazione integrata ambientale
<b>ABER</b>	Regolamento (UE) n. 2022/2472 – Regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo
<b>ARPEA</b>	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
<b>ATI</b>	Associazione temporanea di imprese
<b>ATS</b>	Associazione temporanea di scopo
<b>BURP</b>	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
<b>CAA</b>	Centro di assistenza agricola
<b>CCIAA</b>	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
<b>CIE</b>	Carta di Identità Elettronica
<b>CNS</b>	Carta nazionale dei servizi
<b>CSR</b>	Complemento per lo Sviluppo Rurale
<b>CUP</b>	Codice Unico di Progetto
<b>DD</b>	Determinazione Dirigenziale

<b>DGR</b>	Deliberazione della Giunta Regionale
<b>D.lgs.</b>	Decreto Legislativo
<b>DM</b>	Decreto Ministeriale
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>FEASR</b>	Fondo europeo agricolo di orientamento e di garanzia
<b>GBER</b>	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
<b>IAP</b>	Imprenditore Agricolo Professionale
<b>L.R.</b>	Legge Regionale
<b>MASAF</b>	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
<b>MIMIT</b>	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
<b>PAC</b>	Politica Agricola Comune
<b>PEC</b>	Posta elettronica certificata
<b>PSP</b>	Piano Strategico della PAC
<b>SAL</b>	Stato avanzamento lavori
<b>SANI</b>	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
<b>SCA</b>	Segnalazione certificata di agibilità
<b>SEE</b>	Spazio Economico Europeo
<b>SIAP</b>	Sistema informativo agricolo piemontese
<b>SPID</b>	Sistema Pubblico di Identità Digitale
<b>s.m.i.</b>	successive modifiche e integrazioni
<b>TFUE</b>	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
<b>TAR</b>	Tribunale Amministrativo Regionale
<b>TUFF</b>	Testo Unico in materia di Foreste e Filiere forestali

## Normativa di riferimento

### Regolamenti dell'Unione Europea:

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

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

#### • **Norme statali**

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022.
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Legge n. 241/90 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.

#### • **Norme regionali**

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

#### **Atti regionali**

- Determinazione dirigenziale 283/A1705B/2023 del 2 febbraio 2023 di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene le risultanze dei criteri di selezione dell'Intervento SRG08.
- Deliberazione della Giunta Regionale 31 luglio 2023, n. 5-7303 che approva gli indirizzi per l'Intervento.



## Allegati

ALLEGATO 1 CRITERI DI SELEZIONE

ALLEGATO 2 PUBBLICITA' DEL CONTRIBUTO

ALLEGATO 3 TRATTAMENTO DATI PERSONALI