



mipaaf
Ministero delle
politiche agricole
alimentari e forestali



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE AGRICOLTURA

SETTORE PRODUZIONI AGRARIE E ZOOTECNICHE

MISURA 4 - Investimenti in immobilizzazioni materiali

SOTTOMISURA 4.1 - Sostegno a investimenti nelle aziende agricole

**OPERAZIONE 4.1.3 - Riduzione delle emissioni di gas serra e ammoniaca in
atmosfera**

BANDO n° 5 (2020)

SCADENZA 15/02/2021

1 FINALITÀ

La sottomisura 4.1 si propone di sostenere e promuovere investimenti nelle aziende agricole per migliorarne le prestazioni economiche e ambientali. L'operazione 4.1.3 "*Riduzione delle emissioni di gas serra e ammoniacale in atmosfera*" è specificamente volta a migliorare la sostenibilità ambientale delle attività agricole e di allevamento, comparto da cui si libera in atmosfera una quota significativa dell'ammoniaca di origine agricola, e dà inoltre attuazione agli impegni previsti dal *Nuovo Accordo di programma per l'adozione coordinata e congiunta di misure per il miglioramento della qualità dell'aria nel Bacino Padano* sottoscritto il 9 giugno 2017 dal Ministero dell'Ambiente e dalle Regioni Lombardia, Piemonte, Veneto ed Emilia-Romagna.

I finanziamenti sono rivolti all'ottimizzazione delle strutture di allevamento degli animali e di stoccaggio degli effluenti zootecnici e dei digestati, nonché alla dotazione di attrezzature, impianti e macchine per la gestione degli effluenti e digestati medesimi e la loro distribuzione in campo per l'utilizzo agronomico, con l'obiettivo di ridurre le emissioni in atmosfera, in particolare quelle ammoniacali.

2 RISORSE FINANZIARIE

La dotazione finanziaria prevista per il bando è fissata in euro **4.373.533,59** di spesa pubblica.

3 TEMPISTICA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno può essere presentata **a partire dal 30/11/2020 ed entro e non oltre il 15/02/2021**, secondo le modalità indicate nel cap. 7.3 "*Come compilare e presentare la domanda di sostegno*".

4 I BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

Possono presentare domanda di sostegno le seguenti tipologie di beneficiario:

- Imprenditori agricoli professionali (IAP), sia persone fisiche che persone giuridiche, singoli o associati. Il possesso del requisito deve già sussistere all'atto della presentazione della domanda, deve permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli interventi e viene accertato presso il Comune di residenza. Per i soggetti collettivi, la qualifica deve essere detenuta da tutti gli associati; non sono ammessi nella compagine sociale soggetti non agricoli. Il soggetto giuridico che definisce tra le imprese agricole un legame stabile finalizzato alla realizzazione di investimenti collettivi per uso condiviso deve avere un proprio fascicolo nella Anagrafe Unica delle Aziende agricole; non è necessario che tale soggetto giuridico risulti IAP.
- Giovani agricoltori, singoli o associati, di età compresa tra 18 (compiuti) e 41 (non compiuti) anni di età, che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capi dell'azienda, aderendo alla Misura 6.1.1 del PSR 2014-2020, e risultano in posizione ammissibile e finanziabile, o ammissibile ma non finanziabile per carenza di risorse pubbliche, nelle graduatorie vigenti.

Per tutte le tipologie di beneficiario è in ogni caso necessario essere agricoltori attivi, possedere partita IVA riferita al settore dell'agricoltura e, salvo che per le aziende

rientranti nei limiti di esenzione ai sensi della normativa di settore, essere iscritti al Registro delle imprese presso la CCIAA. Per i beneficiari singoli, la produzione deve essere compresa nell'allegato I del Trattato dell'Unione Europea.

All'atto della domanda i richiedenti devono risultare rispettare, ove applicabili:

- la normativa regionale in applicazione della Direttiva Nitrati, sia in termini di stoccaggio che di superfici utili allo spandimento; il rispetto di tali elementi viene verificato in base ai dati trasmessi nell'ultima Comunicazione di utilizzo agronomico presente a sistema con data uguale o antecedente alla data di presentazione della domanda, relativa all'anno in corso o all'anno precedente; in caso di esonero dalla Comunicazione, il controllo viene svolto in base ai dati del fascicolo aziendale, sez. Allevamento, nell'ultima validazione presente a sistema con data uguale o antecedente alla domanda di adesione.
- le prescrizioni in materia di emissioni in atmosfera ai sensi della parte V del D.lgs 152/2006; esse vengono verificate presso gli uffici della Provincia/Città metropolitana competente per territorio.
- le prescrizioni in materia di autorizzazione integrata ambientale ai sensi della parte II del D.lgs 152/2006; esse vengono verificate presso gli uffici della Provincia/Città metropolitana competente per territorio.

Per i soggetti collettivi, tali verifiche sono svolte relativamente a tutti gli associati.

5 L'OGGETTO DEL CONTRIBUTO

5.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi possono essere realizzati sull'intero territorio regionale.

5.2 NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

Non è consentito avere contemporaneamente due o più domande di contributo in corso sull'Operazione 413. E' possibile presentare una nuova domanda di sostegno se per la precedente sono state trasmesse una domanda di saldo oppure una rinuncia; queste devono essere trasmesse **in data antecedente alla data di presentazione della nuova domanda** di sostegno. E' invece possibile che il richiedente abbia in corso una domanda presentata come soggetto singolo e partecipi anche ad una o più domande presentate da soggetti collettivi di cui il richiedente fa parte.

5.3 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Sono ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di intervento:

- Investimenti volti a ridurre l'emissione ammoniacale dalle strutture di allevamento e di stoccaggio degli effluenti zootecnici e dei digestati¹
- Investimenti volti a ridurre le emissioni ammoniacali durante la distribuzione in campo degli effluenti zootecnici e dei digestati¹;

come dettagliati al capitolo 15. Sono previsti sia investimenti di tipo edilizio, sia acquisti di macchine ed attrezzature; per le attrezzature fisse è compreso il costo di installazione. Sono ammissibili al sostegno anche investimenti immateriali (spese tecniche e generali, spese di progettazione, consulenze, studi di fattibilità), solo qualora connessi alla realizzazione dei sopra indicati investimenti, nella misura massima del 12% della spesa. L'acquisto di macchine e attrezzature può avvenire anche tramite leasing; in tal caso, sono ammissibili al sostegno solo i canoni pagati entro la data di presentazione della domanda

¹Ai fini di questo bando, sono compresi in tale definizione il digestato classificato sottoprodotto ai sensi dell'art. 184bis del D.Lgs. 152/2006 e il digestato assimilato a refluo ai sensi della DGR 23.02.09 n. 64-10874.

di saldo. L'acquisto di materiali e/o di attrezzature di durata inferiore a 5 anni è una spesa ammissibile per quanto riguarda la prima dotazione; stante il vincolo di destinazione di 5 anni, il beneficiario ha l'obbligo di sostituirlo in autofinanziamento con nuovo materiale e/o attrezzatura analoga.

Secondo le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 - 2020", in generale per essere ammissibile una spesa deve essere: riferibile al periodo di vigenza del finanziamento; imputabile, pertinente, congrua e ragionevole rispetto ad investimenti ammissibili; verificabile e controllabile; necessaria all'operazione oggetto del sostegno; legittima e contabilizzata.

Per essere ammessi al sostegno, i costi devono derivare da una delle seguenti metodologie:

1. prezzario regionale (sezioni 18 e 24) o, in mancanza di specifiche voci di opere compiute, un'analisi prezzi composta da singole voci di prezzo elementare desunte dal prezzario regionale;
2. confronto tra preventivi.

Nel caso 2), la selezione è basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa di fornitori diversi, riportanti i dettagli dell'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti (ovvero fornite da tre fornitori differenti), comparabili (ovvero devono riferirsi allo stesso tipo di bene per quantità e caratteristiche tecniche) e competitive rispetto ai prezzi di mercato (ovvero devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). I preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice e/o venditrice che riporti la ragione sociale, il numero di iscrizione alla CCIAA, l'indirizzo ed il C.F e/o P.IVA, dovranno riportare:

- la data di emissione,
- la dettagliata descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura,
- il prezzo del bene e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella relazione tecnica i motivi della scelta del bene e dell'unicità del preventivo proposto. La medesima procedura deve essere adottata per la realizzazione di opere e/o per l'acquisizione di servizi non compresi nel prezzario. Si procede quindi alla scelta del preventivo con il prezzo più basso oppure di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. Solo in tale secondo caso è necessario che il beneficiario fornisca nella relazione tecnica elementi a motivazione della scelta.

5.4 LIMITE DI SPESA E ALIQUOTA DEL SOSTEGNO

E' ammissibile al sostegno la spesa compresa tra i seguenti valori:

- minimo euro 30.000, massimo euro 100.000 per gli investimenti collettivi ad uso comune;
- minimo euro 10.000, massimo euro 50.000 per gli altri investimenti.

E' fatta salva la possibilità per il richiedente di realizzare (in totale autofinanziamento per la parte eccedente l'importo di spesa ammessa al sostegno) investimenti di importo maggiore di quello ammesso al sostegno.

L'aliquota di sostegno prevista nel PSR è pari al 40% della spesa ammissibile. Tale aliquota potrà essere maggiorata:

- di un ulteriore 10% per gli **investimenti collettivi per uso comune**; si intendono collettivi per uso comune gli investimenti effettuati da un soggetto giuridico che definisce tra imprese agricole un legame stabile, valido fino alla scadenza del vincolo di destinazione dell'investimento, per l'acquisto di macchine e attrezzature o per la realizzazione di investimenti fissi da destinarsi

esclusivamente all'utilizzo collettivo da parte di tutti gli associati, i quali sono responsabili in solido fino alla scadenza del suddetto vincolo.

- di un ulteriore 10% per gli **investimenti effettuati da giovani agricoltori** singoli o associati, di età compresa tra 18 (compiuti) e 41 (non compiuti) anni d'età, che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capi dell'azienda aderendo all'operazione 6.1.1 del PSR 2014-2020, e risultano in posizione ammissibile e finanziabile, o ammissibile ma non finanziabile per carenza di risorse pubbliche, nelle graduatorie vigenti.
- di un ulteriore 10% per gli **investimenti attuati in zona montana**; per gli investimenti fissi, la zona da considerarsi è quella in cui essi vengono realizzati. Nel caso si acquisiscano macchine e attrezzature, la zona è quella in cui il beneficiario ha la propria sede operativa. Per le domande presentate da soggetti collettivi, la zona è definita in base alla classificazione prevalente tra le sedi operative degli associati. Nel caso di domande con più voci di investimento ricadenti in zone diverse, la zona da considerarsi è quella con l'importo economico maggiore.
- di un ulteriore 5% per **gli investimenti effettuati da soggetti che aderiscono anche** a misure agro-climatico-ambientali sinergiche agli obiettivi dell'operazione 4.1.3, ovvero hanno in corso un'adesione quinquennale all'operazione 10.1.5 **all'operazione 10.1.5 "Tecniche per la riduzione delle emissioni di gas serra e ammoniaca in atmosfera"** del PSR 2014-2020; per le domande presentate da soggetti collettivi, almeno il 50% della superficie aziendale ammissibile complessiva presso tutti gli associati deve avere in corso l'adesione quinquennale all'operazione 10.1.5.

La spesa ammessa al sostegno sarà stabilita (dimensionandola alle effettive necessità aziendali) dagli uffici istruttori in base agli obiettivi del bando e alle risultanze dell'istruttoria effettuata.

5.5 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Ai fini del presente bando, gli interventi ammessi a sostegno devono essere conclusi **entro 12 mesi** dalla data di ammissione al sostegno, ovvero 18 mesi per le zone di montagna. Tali termini saranno **prorogabili al massimo di 6 mesi**, per giustificati motivi, su domanda del richiedente presentata **anticipatamente** rispetto al termine previsto.

Per intervento concluso si intende:

- l'intervento edilizio realizzato a regola d'arte; fa fede la data di trasmissione al Comune della Segnalazione Certificata di Agibilità (SCA);
- per l'acquisto di macchine ed attrezzature, la consegna del bene acquistato, per la quale fa fede la data della fattura accompagnatoria, e la dichiarazione di conformità degli impianti, qualora prevista;

Il termine per la conclusione degli interventi effettuati è la data di fine lavori, così come riportata nella comunicazione di ammissione a finanziamento. Conclusioni tardive dei lavori sono ammissibili solo fino al 90° giorno di ritardo, dopodiché la domanda decade.

Realizzati gli interventi, è sempre necessario procedere all'**aggiornamento del fascicolo aziendale**.

5.6 MODALITÀ DI PAGAMENTO E DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Secondo le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020", il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese ammissibili con documenti intestati allo stesso, utilizza **esclusivamente** le seguenti modalità:

- **Bonifico o ricevuta bancaria** (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, rilasciata dall'istituto di credito, allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite servizi di *home banking*, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

Non saranno ammesse spese effettuate con modalità differenti da quelle indicate.

Gli interventi effettuati devono essere pagati entro 90 giorni dalla data di fine lavori. Pagamenti tardivi sono ammissibili solo fino al 90° giorno di ritardo, dopodiché la domanda decade.

Le spese sostenute devono essere rendicontate entro 90 giorni dalla data di fine lavori. Rendicontazioni tardive delle spese sono ammissibili solo fino al 90° giorno di ritardo, dopodiché la domanda decade.

Il beneficiario deve realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti in domanda per **almeno il 70% di quanto ammesso** dall'ufficio istruttore (in termini fisici o di importo), tenuto conto di eventuali varianti approvate, pena la decadenza della domanda stessa.

5.7 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non saranno ammessi a sostegno i seguenti interventi:

- l'acquisto di macchine e/o attrezzature usate;
- l'acquisto di beni oggetto di vincoli o ipoteche;
- la realizzazione di investimenti di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- l'acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli;
- l'acquisto di trattrici e macchine operatrici semoventi;
- la realizzazione di interventi edilizi non direttamente connessi alla stabulazione degli animali o alla gestione dello stoccaggio dei reflui;
- la realizzazione di investimenti riferiti ad adeguamento a norme obbligatorie². Sono fatti salvi i seguenti casi: a) giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capi dell'azienda, per investimenti effettuati al fine di rispettare i requisiti dell'Unione che si applicano alla produzione agricola: il contributo può essere loro concesso per un periodo massimo di 24 mesi dalla data di insediamento; b) aziende tenute ad adeguamenti strutturali a seguito dell'ampliamento delle ZVN disposto con i Regolamenti regionali 9/2019 e 1/2020: il contributo può essere loro concesso sino al 31/12/2021.
- i contributi in natura in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- nel caso del leasing, i canoni pagati dal beneficiario oltre la data di presentazione della domanda di saldo, nonché tutti i costi connessi al contratto di locazione finanziaria (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi);

² compresi gli interventi imposti come prescrizioni in materia di: utilizzo agronomico degli effluenti e dei digestati ai sensi del Regolamento reg. 10/R/2007 e s.m.i.; emissioni in atmosfera ai sensi della parte V del D.lgs 152/2006; autorizzazione integrata ambientale ai sensi della parte II del D.lgs 152/2006.

- gli investimenti già oggetto di cofinanziamento nell'ambito delle operazioni 4.1.1 e 4.1.2;
- ai sensi dell'art. 37, par. 11 del regolamento (UE) n. 1303/2013, l'IVA.

Le agevolazioni concesse ai sensi delle presenti disposizioni non sono cumulabili con altri sostegni per le medesime iniziative erogati sotto forma di aiuti di stato.

5.8 CRITERI DI SELEZIONE

Alla domanda di sostegno viene assegnato in modo automatizzato un punteggio, in base ai seguenti criteri di selezione:

N.	Principio di selezione PSR	Criterio di selezione	Specifiche tecniche	Punti
1	Priorità a domande presentate da imprese aderenti all'operazione 10.1.5.	Imprese che hanno aderito all'operazione 10.1.5 del PSR 2014-2020.	Impresa che ha presentato domanda di pagamento per l'anno 2020 relativamente all'operazione 10.1.5 del PSR 2014-2020.	15
2	Priorità a domande che permettano di attenuare le criticità ambientali nell'azienda.	Realizzazione di almeno un investimento per ciascuna tipologia, tra le seguenti tipologie che permettono di attenuare le criticità ambientali delle aziende: 1) realizzazione di coperture sulle strutture di stoccaggio dei reflui, 2) acquisto di macchine ed attrezzature per la distribuzione di reflui in campo con tecniche a bassa emissività.	Entrambe le tipologie di investimento previsto devono essere effettivamente realizzate. La tipologia d'investimento dall'importo minore deve rappresentare almeno il 25% della somma delle due tipologie. Il criterio si applica alle voci previste al cap. 15 (Elenco Investimenti). Punteggio cumulabile col criterio 3.	15
3	Priorità a domande relative ad investimenti connessi alla gestione di effluenti oggetto di separazione solido/liquido.	Realizzazione di almeno un investimento relativo alla filiera degli effluenti oggetto di separazione solido/liquido, tra le seguenti tipologie: 1) realizzazione di coperture sulle strutture di stoccaggio degli effluenti separati, 2) acquisto di macchine ed attrezzature per la distribuzione in campo degli effluenti separati con tecniche a bassa emissività.	L'investimento previsto dev'essere effettivamente realizzato. L'impresa è già dotata di separatore solido/liquido*, e pertanto realizza altri investimenti sulla filiera solido/liquido. Il criterio si applica alle voci previste al cap. 15 (Elenco Investimenti). Punteggio cumulabile col criterio 2.	10
4	Priorità a domande presentate da imprese localizzate in Zone Vulnerabili ai Nitrati di origine agricola.	Imprese localizzate in ZVN (Zone Vulnerabili ai Nitrati di origine agricola).	Impresa che, nell'ultima validazione del fascicolo aziendale esistente a sistema in data uguale o antecedente la data di presentazione della domanda, risulta avere in conduzione terreni classificati come "ZVN (comprehensive di fasce fluviali)" e/o come "nuove ZVN" per almeno il 25% della propria SAU. Punteggio cumulabile col successivo.	10
			Impresa che, nell'ultima validazione del fascicolo aziendale esistente a sistema in data uguale o antecedente la data di presentazione della domanda, risulta avere in conduzione una % della SAU classificata come "nuove ZVN" sul totale aziendale:	Fino a 15

			<ul style="list-style-type: none"> • da 5 fino a 25%=5 punti • oltre 25 fino a 50%=10 punti • oltre 50%=15 punti Punteggio cumulabile col precedente.	
5	Priorità a domande presentate da due o più imprese per realizzare investimenti collettivi ad uso comune, oppure relative a progetti integrati o programmi di filiera.	Domande presentate da soggetti collettivi per realizzare investimenti ad uso comune, oppure relative a progetti integrati o programmi di filiera.	La domanda riguarda un investimento collettivo ad uso comune. L'investimento previsto dev'essere effettivamente realizzato.	8
6	Priorità a domande presentate da giovani agricoltori che si insediano per la prima volta.	Domande presentate da giovani agricoltori che si insediano per la prima volta.	Domanda presentata da giovani agricoltori, singoli o associati, di età compresa tra 18 (compiuti) e 41 (non compiuti) anni d'età, che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capi dell'azienda, aderendo alla Misura 6.1.1 del PSR 2014-2020, e risultano in posizione ammissibile e finanziabile, o ammissibile ma non finanziabile per carenza di risorse pubbliche, nelle graduatorie vigenti.	3
7	Priorità a domande relative ad investimenti che non consumano suolo agricolo.	Domande di aiuto relative ad investimenti edilizi che non consumano suolo agricolo.	L'investimento previsto dev'essere effettivamente realizzato. Il criterio si applica alle voci previste al cap. 15 (Elenco Investimenti).	3
8	Priorità a domande presentate da imprese dotate di certificazione ambientale.	Imprese dotate di certificazione ambientale di processo EMAS o Ecolabel.	Impresa dotata di certificazione EMAS o Ecolabel, o che ha presentato relativa domanda di certificazione.	3
* in tal caso il separatore deve essere stato dichiarato in Fascicolo (sezione Macchine agricole, tipologia Attrezzature) in data uguale o antecedente la data di presentazione della domanda.				
° le "nuove ZVN" sono presenti in Fascicolo (Sez. Superfici e colture, riepilogo "Per tipi area") come somma delle superfici classificate "interne" all'area <ZVN Tiglione> e all'area <ZVN 2020 GW>.				

Se la domanda risulterà ricevibile, verrà classificata, e pertanto sarà inserita in graduatoria, in base al punteggio raggiunto. **A parità di punteggio** verrà data priorità alle aziende con l'allevamento di maggiori dimensioni, valutato sulla base delle UBA di interesse zootecnico che nel Fascicolo aziendale, sez. Allevamento, risultino detenute in data uguale o antecedente la data di presentazione della domanda.

In subordine, verrà data priorità alle imprese a prevalente partecipazione femminile, ovvero:

- ditte individuali con titolare donna;
- società di persone con maggioranza di soci donne (valgono solo i soci accomandatari per le società in accomandita);
- società di capitale con maggioranza del capitale detenuto da donne.

In ulteriore subordine, verrà data priorità al beneficiario di età inferiore. A tale fine, si prende in considerazione l'età del titolare per le ditte individuali, l'età media dei soci per le società di persone (per le società in accomandita valgono solo i soci accomandatari), l'età media dei soci amministratori per le società di capitale.

Per le domande presentate da soggetti collettivi:

- il criterio di priorità n. 1 sarà applicato qualora complessivamente almeno il 50% delle superfici ammissibili complessive presso tutti gli associati, individuati sulla base dell'Elenco associati presente in Fascicolo, abbia in corso un'adesione quinquennale all'Operazione 10.1.5, verificata sulla base delle domande di pagamento relative all'anno 2020;
- la presenza del separatore solido/liquido prevista dal criterio di priorità n. 3 sarà verificata nel Fascicolo del soggetto collettivo, ed in subordine nei Fascicoli degli

associati; in quest'ultimo caso, il criterio sarà applicato qualora almeno il 50% di di tutti gli associati risulti disporre del separatore;

- i criteri di priorità n. 4, 6 e 8 saranno verificati qualora almeno il 50% di di tutti gli associati risulti in tale condizione;
- la dimensione dell'allevamento sarà definita come sommatoria delle UBA detenute da tutti gli associati, così come dichiarate nel Fascicolo aziendale nell'ultima validazione esistente a sistema in data uguale o antecedente la data di presentazione della domanda.

Per rientrare nella parte finanziabile della graduatoria, il punteggio minimo della domanda deve risultare pari o maggiore a **10 punti**.

Le condizioni che hanno generato un punteggio di selezione utile ai fini della graduatoria per i criteri n. 3, 4 e 8 devono essere mantenute dal beneficiario fino all'erogazione del saldo.

5.9 IMPEGNI

Quando si firma la domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno all'investimento. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;

- sono accessori gli impegni che, se non osservati, consentono di raggiungere l'obiettivo in modo solo parziale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale della domanda di sostegno; il mancato rispetto degli impegni accessori comporta invece una riduzione dell'importo o la decadenza parziale della domanda di sostegno.

L'elenco degli impegni essenziali ed accessori, nonché l'entità della riduzione del sostegno, sono definiti tramite un'apposita determinazione del Settore, e saranno applicati conformemente al *Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni* e alle *Schede operative di Misura* approvate da ARPEA.

5.10 ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 1, commi 125 e seguenti della legge 4 agosto 2017, n. 124 (*Legge annuale per il mercato e la concorrenza*), le imprese che ricevono contributi di qualunque genere dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare tali importi sul proprio sito internet e/o sui portali digitali delle associazioni di categoria di appartenenza, nonché nella nota integrativa del bilancio di esercizio e dell'eventuale bilancio consolidato, qualora tenute a tale adempimento.

6 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

6.1 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla deliberazione della Giunta regionale 18 ottobre 2019, n. 10-396 "*Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 25*

maggio 2018, n. 21-6908”, ai sensi dell’articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell’articolo 8 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14. Essi sono intitolati:

a) “Approvazione della graduatoria provvisoria per l’assegnazione di contributi per interventi di riduzione delle emissioni di gas serra e ammoniaca in atmosfera - Operazione 4.1.3 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020”.

Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche*. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di 30 giorni. Il provvedimento finale è una determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria provvisoria.

b) “Istruttoria delle domande di sostegno relative alla Misura 4 Sottomisura 4.1 Operazione 4.1.3 “Riduzione delle emissioni di gas serra e ammoniaca in atmosfera” del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020”.

Il responsabile del procedimento è il dirigente pro-tempore del Settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*. Il procedimento si avvia con l’approvazione della graduatoria provvisoria da parte del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche*, e si conclude nel termine finale di 120 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

6.2 IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (c.d. GDPR), la Regione Piemonte ha previsto di dotarsi di un registro dei trattamenti in cui vengono esplicitate tutte le attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità; il trattamento intitolato “*Programma di Sviluppo Rurale*” è relativo ai procedimenti connessi al presente atto. I contitolari del trattamento dei dati personali sono la Giunta regionale e l’Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA); i delegati della Giunta regionale per il trattamento dei dati connessi all’attuazione dei bandi dell’Operazione 4.1.3 sono il Dirigente pro-tempore del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche* e il Dirigente pro-tempore del Settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali*, per le fasi dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuno.

L’Amministrazione regionale, ai sensi della deliberazione della Giunta 18 maggio 2018, n. 1-6847, provvede all’adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento sia effettuato conformemente al GDPR. I dati, le informazioni ed ogni altra notizia appresa nel corso delle attività svolte in esecuzione del presente atto potranno essere divulgati solo in forma aggregata.

7 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “PSR 2014-2020” pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it nella sezione Agricoltura. Il servizio “PSR 2014-2020” è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno. E’ disponibile un servizio di assistenza all’uso del portale Sistema Piemonte: tel. 800.450.900, e-mail: info@sistemapiemonte.it

7.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere **iscritti all'Anagrafe Agricola del Piemonte** ed aver costituito il **fascicolo aziendale**, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99. Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto **costantemente aggiornato**.

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

Gli altri **beneficiari diversi dalle aziende agricole** possono registrarsi in Anagrafe:

- con SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale SistemaPiemonte (user e password) qualora rilasciate prima del 18/4/2019 (in caso di smarrimento delle credenziali, poiché non vengono più rilasciate nuove credenziali, sarà necessario utilizzare altre modalità di accesso). Si tratta delle stesse credenziali utilizzabili poi per accedere al servizio "PSR 2014-2020".
- tramite l'apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", sezione Modulistica (<https://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.

7.2 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

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.

7.3 COME COMPILARE E PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno deve essere predisposta ed inviata **esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "PSR 2014-2020"** pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it nella sezione Agricoltura. I documenti digitali così formati,

trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente, e determinano l'avvio del procedimento amministrativo. Non è pertanto necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

- **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).
- **in proprio**, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020" pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it nella sezione Agricoltura, 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 le credenziali di accesso acquisite mediante la registrazione al portale Sistema Piemonte (user e password), qualora rilasciate prima del 18/4/2019 (in caso di smarrimento delle credenziali, poiché non vengono più rilasciate nuove credenziali, sarà necessario utilizzare altre modalità di accesso). 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. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma, purchè tale soggetto sia registrato in anagrafe tra i soggetti collegati all'azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, ma senza potere di firma; anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati. La domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante.

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

7.4 IL CONTENUTO DELLA DOMANDA

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

- relazione tecnica illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno, contenente tutte le informazioni elencate al cap. 14 "*Contenuti della relazione tecnica*";
- per i soggetti collettivi: statuto ed atto costitutivo del soggetto giuridico proponente, copia del verbale dell'assemblea durante la quale è stata approvata la presentazione della domanda di adesione al bando, regolamento d'uso del bene comune;
- per gli acquisti di macchine ed attrezzature, tre preventivi redatti secondo le indicazioni fornite nel cap. 5.6;
- per i soggetti che ne dichiarano il possesso ai fini del relativo punteggio di selezione: attestato di certificazione ambientale di processo EMAS o Ecolabel, o copia della domanda di certificazione.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente in **formato elettronico .pdf**, secondo le modalità previste nell'applicativo informatico.

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

8 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

8.1 LA GRADUATORIA

La graduatoria preliminare delle domande potenzialmente ammissibili è finalizzata a individuare le domande il cui importo rientra nella copertura finanziaria (di seguito "parte utile della graduatoria") data dall'importo assegnato al bando. Le domande saranno inserite nella graduatoria in base ai dati indicati nelle medesime, facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nella sez. 5.8 *Criteri di selezione*.

La graduatoria preliminare definirà:

- le domande potenzialmente ammissibili al sostegno, da avviare all'istruttoria;
- le domande non ammissibili al sostegno per mancanza di risorse finanziarie, da non avviare all'istruttoria;
- le domande con punteggio inferiore ai 10 punti, da respingere.

La graduatoria preliminare sarà approvata con determinazione dirigenziale, e conterrà le sole domande del gruppo 1, ricadenti nella parte utile della graduatoria. Con la medesima determinazione saranno rese note le domande del gruppo 2, che saranno istruite solo qualora, entro la data di apertura del bando successivo, si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie. Il provvedimento, a cura del Responsabile del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche*, verrà comunicato ai beneficiari esclusivamente mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne sarà data notizia anche attraverso il sito web regionale.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di scadenza del bando e **si conclude entro 30 giorni**. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

8.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

L'Ente istruttore delle domande di sostegno è il Settore *Attuazione delle Produzioni vegetali e animali*. L'istruttoria della domanda consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

1. la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
2. la verifica dei criteri di selezione, in particolare dei punteggi automatizzati attribuiti in domanda, e l'attribuzione definitiva del punteggio, che potrà esclusivamente essere uguale o minore del punteggio attribuito in fase di presentazione;
3. la verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;
4. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni e limiti definiti nel presente bando;
5. la verifica della ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel cap. 5.7 *Interventi e spese ammissibili al sostegno*, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;
6. qualora necessario, un sopralluogo dove è previsto l'intervento;
7. la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo.

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

- negativo, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo, ovvero il punteggio definitivo assegnato, l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo, gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi e l'ammontare del contributo concedibile.
- parzialmente positivo, ad esempio nel caso di riduzione del punteggio o di esclusione di alcune voci di spesa.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo, il beneficiario viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le 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 della comunicazione; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

Come stabilito con la determinazione dirigenziale n. 47 del 23/01/2017, la comunicazione di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno resa disponibile telematicamente al soggetto esterno attraverso il portale Sistema Piemonte è da considerarsi rispettivamente quale atto di concessione o diniego di concessione del finanziamento al richiedente.

Alle domande ammesse a finanziamento verrà assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione. Il CUP verrà pubblicato sul servizio "PSR 2014-2020".

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

9 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Entro 90 giorni dalla data di scadenza per la realizzazione degli interventi, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando la domanda di pagamento, in cui rendiconta la spesa sostenuta.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata mediante il servizio "PSR 2014-2020", con le medesime modalità della domanda di sostegno. Alla domanda di pagamento il beneficiario deve allegare, esclusivamente in formato elettronico .pdf, la seguente documentazione:

- 1) relazione finale sugli interventi realizzati;
- 2) fatture, o analoghi documenti probatori, che riportino la dicitura "PSR 2014-2020. Operazione 4.1.3", apposta dal fornitore, e/o il Codice Unico di Progetto (CUP); sono fatte salve le deroghe previste dal *Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni di ARPEA* ed in ogni caso quanto previsto nel documento

"Disposizioni in tema di annullamento dei documenti contabili" (allegato alla determina n. 139 del 21/5/2019) pubblicato sul sito web di ARPEA;

- 3) tracciabilità dei pagamenti effettuati, mediante copia delle disposizioni di pagamento e degli estratti conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento. Tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo, pena la mancata liquidazione del contributo spettante;
- 4) per gli interventi edilizi, dichiarazione di agibilità delle strutture e/o dichiarazione di conformità degli impianti realizzati.

Il pagamento è disposto da ARPEA, che per l'istruttoria si avvale di Organismi Delegati sulla base dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

10 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

10.1 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

L'Ente istruttore delle domande di pagamento è l'Organismo Delegato con cui ARPEA ha stipulato apposita convenzione. L'Ente istruttore procede ai seguenti controlli amministrativi:

1. la verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
2. la verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi semplificati;
3. la verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, ovvero che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme a quanto specificato nel paragrafo precedente;
4. la verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
5. un'eventuale visita sul luogo per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento;

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati, il funzionario incaricato determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

Se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- 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;
- 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 del controllo in loco, il funzionario incaricato redige apposito verbale, eventualmente rideterminando l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

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

- negativo, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;

- positivo, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo, ovvero il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria), l'importo totale accertato e l'ammontare del contributo da liquidare;
- parzialmente positivo, nel caso ad esempio di riduzione del punteggio attribuito, di esclusione di voci di spesa, o dell'applicazione delle riduzioni e sanzioni di cui al cap. 10.2.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo il beneficiario viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le 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 della comunicazione; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Responsabile dell'Organismo Delegato acquisisce i verbali delle domande di pagamento istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA tramite il portale SIAP.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di pagamento, e **si conclude entro 180 giorni** con l'inserimento in lista di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, che provvederà ai successivi controlli e all'autorizzazione al pagamento. 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.

10.2 RIDUZIONI E SANZIONI

In applicazione del Decreto Ministeriale attuativo del Regolamento (UE) 640/2014, art. 35, con determinazione del dirigente del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche* sono definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando devono sottostare.

In caso di mancato rispetto di tali impegni, si applica per ogni infrazione una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità specificate dalla citata determinazione.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno, con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi indebitamente erogati.

10.3 DECADENZA DELLA DOMANDA

La domanda ammessa a sostegno decade nei seguenti casi:

- perdita dei criteri e dei requisiti di ammissione;
- realizzazione di investimenti che non rispondono alla finalità del presente bando;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo tra fonti di finanziamento diverse;
- non veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex-post.

11 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

Dopo aver presentato domanda, il beneficiario si può trovare di fronte a situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima. La domanda infatti può essere variata, volturata, ritirata, riesaminata in quanto non ammessa, soggetta ad errori palesi o a cause di forza maggiore.

11.1 CORREZIONE DI ERRORI PALESI

Nel caso in cui il beneficiario si renda conto di aver commesso un errore palese nella compilazione della domanda di sostegno, e **purché non sia ancora scaduto il termine per la presentazione della domanda** stessa, ai sensi dell' art. 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17/07/2014 può richiederne la correzione tramite il servizio "PSR 2014-2020". E' necessario che il beneficiario non sia ancora stato informato dall'Ente istruttore circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco.

In caso di errori palesi nella domanda di saldo, va invece richiesto l'annullamento della domanda stessa, per poi ripresentarla.

Per la correzione di un errore palese, il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri la buona fede e l'evidenza dell'errore. Sono **comunque esclusi dalla possibilità di correzione** gli errori relativi ai criteri di ammissibilità, agli importi o investimenti su cui si richiede il sostegno e all'assenza di allegati obbligatori; essi non sono mai sanabili.

11.2 VOLTURA (CAMBIO DI BENEFICIARIO) DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

In caso di modifiche societarie, fusioni, incorporazioni, vendite, successioni, subentri, ecc. può essere richiesto un cambio di beneficiario. Il nuovo soggetto deve:

- rientrare tra i possibili beneficiari dell'operazione;
- farsi carico di tutti gli impegni assunti dal precedente beneficiario;
- trasmettere apposita **istanza di voltura** tramite il servizio "PSR 2014-2020".

L'istanza viene fatta oggetto di apposita istruttoria. Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di autorizzazione alla voltura il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa; in caso di diniego, le spese già sostenute dal beneficiario non potranno essere ammesse al finanziamento.

Nel caso di mera modifica della denominazione sociale, non è necessario presentare istanza di voltura; il beneficiario è tenuto solo a:

- comunicare tale cambiamento al Settore competente,
- provvedere ad allineare i dati del fascicolo nell'Anagrafe Agricola unica.

11.3 VARIANTE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Sono ammesse varianti al progetto approvato in istruttoria. Le istanze di variante possono essere presentate dal beneficiario tramite il servizio "PSR 2014-2020" solo **dopo l'ammissione della domanda al sostegno** ed almeno 90 gg prima del termine ultimo concesso per la fine lavori.

La variante non può determinare una **modifica dei requisiti o dei punteggi** in base ai quali il progetto è stato ammesso all'aiuto, né determinare un aumento dell'importo complessivamente ammesso a finanziamento. La variante può invece comportare una riduzione dell'importo ammesso a finanziamento, purché tale importo sia **almeno il 70% di quanto inizialmente ammesso**, nel rispetto degli obiettivi previsti.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di autorizzazione alla variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data di invio telematico dell'istanza di variante. In caso di diniego, le spese sostenute dal beneficiario per l'intervento oggetto di variante saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

La mera sostituzione di un fornitore con un altro, a parità di intervento realizzato o attrezzatura acquistata, non richiede un'istanza di variante.

11.4 RITIRO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

In qualsiasi momento il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di realizzare l'investimento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia alla domanda di sostegno. La rinuncia viene trasmessa tramite il servizio "PSR 2014-2020".

11.5 ISTANZA DI RIESAME DELLA PRATICA

Nel caso di domanda di sostegno non ammessa al finanziamento o di esito negativo/parzialmente positivo dell'istruttoria di una domanda di pagamento (con revoca/riduzione del sostegno), il beneficiario può richiedere all'ente istruttore il riesame della pratica, ed eventualmente ricorrere avverso il provvedimento di rigetto di fronte all'autorità giudiziaria competente.

11.6 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Ai sensi dell'art. 2 Regolamento n. 1306/2013, ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda, se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, deve essere comunicata via PEC all'Ente istruttore la causa di forza maggiore, unitamente alla relativa documentazione probante.

12 CONTROLLI EX-POST

Successivamente all'erogazione del saldo, l'investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex-post per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato. Se **entro 5 anni (10 anni** nel caso di interventi di tipo edilizio) dal pagamento si verifica una delle seguenti condizioni:

- cessazione dell'attività produttiva;
- cambio di proprietà della struttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o ad un ente pubblico;
- modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari,

allora il contributo è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

13 NORMATIVA E ATTI DI RIFERIMENTO

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015, e ss.mm.ii.

Regolamento (UE) 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;

Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;

Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;

Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013;

Direttiva 91/676/CE per la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento da nitrati di origine agricola;

Direttiva 2010/75/CE relativa alle emissioni industriali e alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento;

Legge 241/1990. Nuove norme sul procedimento amministrativo.

D. Lgs. 152/2006. Norme in materia ambientale.

Nuovo accordo di programma per l'adozione coordinata e congiunta di misure per il miglioramento della qualità dell'aria nel bacino padano (9/6/2017);

MIPAAF. Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020;

Legge Regionale n. 14 del 14 ottobre 2014. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione;

DGR n. 29-2219 del 6 novembre 2020. Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte. Disposizioni, anno 2020, per l'emanazione del quinto bando relativo all'Operazione 4.1.3. "Riduzione delle emissioni di ammoniaca e gas serra in atmosfera", in conformità alla D.G.R. n. 42-3442 del 6 giugno 2016.

14 CONTENUTI DELLA RELAZIONE TECNICA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

1 - Il soggetto proponente

Descrivere il tipo di impresa (es. società di persone, società di capitale, società cooperativa, ditta individuale, altro). In caso di investimenti collettivi per uso comune da parte di più aziende agricole, descrivere i rapporti intercorrenti tra il soggetto aggregatore e le aziende partecipanti all'investimento collettivo. Indicare se e quali altre iniziative già intraprese completano gli investimenti per cui si chiede il sostegno del PSR ed eventualmente vi si sovrappongono come onere finanziario. Indicare se il soggetto proponente, o gli associati qualora il richiedente sia un soggetto collettivo, sono titolari di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), Autorizzazione in via generale alle emissioni in atmosfera (AVG) o Autorizzazione in via ordinaria alle emissioni in atmosfera (AUA), oppure se sono esonerati.

2 - Descrizione generale dell'operatività dell'azienda.

Descrivere l'organizzazione del lavoro e le criticità con cui l'azienda deve confrontarsi, che si prevede di risolvere / attenuare con la realizzazione dell'investimento per cui viene richiesto il sostegno (ad es.: localizzazione dei terreni aziendali, giudizio sulla dotazione di fabbricati, mezzi e attrezzature dell'azienda, loro vetustà e stato di manutenzione, disponibilità di manodopera, tempistica delle operazioni ecc.).

3 - Obiettivi e finalità dell'investimento.

Illustrare il risultato che si punta ad ottenere attraverso la realizzazione degli investimenti, nonché le variazioni che questi genereranno sull'organizzazione e/o sulle prestazioni ambientali dell'azienda. In caso di investimenti collettivi per uso comune, descrivere come verrà regolamentato l'utilizzo dell'investimento da parte delle aziende associate. In caso di prodotti/interventi innovativi per i quali non è possibile reperire sul mercato tre diversi fornitori, illustrare nel dettaglio le caratteristiche tecniche dell'investimento e le motivazioni per la sua scelta.

15 ELENCO DEGLI INVESTIMENTI AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Descrizione intervento	Criterio selezione n. 2	Criterio selezione n. 3	Criterio selezione n. 7
Attrezzature ed impianti fissi			
Copertura delle vasche di stoccaggio esistenti con materiali o coperture flottanti: piastrelle, sfere o teli galleggianti, materiali leggeri alla rinfusa, ecc.	Realizz. coperture		
Copertura delle vasche di stoccaggio esistenti con strutture fisse, comprese le strutture ermetiche alla pioggia / a tendone	Realizz. coperture		
Copertura delle platee di stoccaggio esistenti, destinate a letami ed altri effluenti palabili, con strutture fisse	Realizz. coperture		
Copertura delle vasche di stoccaggio esistenti, destinate a frazioni chiarificate ottenute da separazione solido/liquido ¹ , con materiali o coperture flottanti: piastrelle, sfere o teli galleggianti, materiali leggeri alla rinfusa, ecc.	Realizz. coperture	SI	
Copertura delle vasche di stoccaggio esistenti, destinate a frazioni chiarificate ottenute da separazione solido/liquido ¹ , con strutture fisse, comprese le strutture ermetiche alla pioggia / a tendone	Realizz. coperture	SI	
Copertura delle platee di stoccaggio esistenti, destinate a frazioni palabili ottenute da separazione solido/liquido ¹ , con strutture fisse	Realizz. coperture	SI	
Introduzione di vacuum system, canali a pareti inclinate, raschiatori o sistemi di ricircolo nei sottogrigliati delle strutture di stabulazione per suini			
Sostituzione delle strutture di stoccaggio esistenti con serbatoi flessibili di materiale elastomerico/plastomerico	Realizz. coperture		
Costruzione di fabbricati su terreno già impermeabilizzato			
Realizzazione di strutture di stoccaggio coperte, aggiuntive rispetto al volume aziendale previsto dalla normativa vigente ²			SI
Costruzione di fabbricati su terreno non ancora impermeabilizzato			
Realizzazione di strutture di stoccaggio coperte, aggiuntive rispetto al volume aziendale previsto dalla normativa vigente ²			
Investimenti immateriali, spese generali e tecniche			
Onorari di progettisti e consulenti			
Spese generali			
Studi di fattibilità del progetto presentato			
Macchine e attrezzature mobili			
Attrezzature per la distribuzione ombelicale ³ di effluenti/digestati non palabili con distribuzione interrata	Macchine distrib		

Attrezzature per la distribuzione ombelicale ³ di effluenti/digestati non palabili con distribuzione rasoterra in bande	Macchine distrib		
Attrezzature per la distribuzione ombelicale ³ di effluenti/digestati non palabili con distribuzione sottocotico	Macchine distrib		
Macchine e attrezzature per l'acidificazione di effluenti/digestati non palabili nella fase di distribuzione in campo	Macchine distrib		
Macchine e attrezzature per l'acidificazione di effluenti/digestati non palabili nella fase di stoccaggio	Macchine distrib		
Macchine per la distribuzione degli effluenti/digestati non palabili dotate di distributori rasoterra in bande	Macchine distrib		
Macchine per la distribuzione degli effluenti/digestati non palabili dotate di interratori	Macchine distrib		
Macchine per la distribuzione degli effluenti/digestati non palabili dotate di interratori sottocotico	Macchine distrib		
Serbatoi flessibili di materiale elastomerico/plastomerico, per volumi aggiuntivi rispetto al volume aziendale previsto dalla normativa vigente			
Sistemi per la distribuzione interrata di effluenti/digestati non palabili, per l'adeguamento di macchine aziendali	Macchine distrib		
Sistemi per la distribuzione rasoterra in bande di effluenti/digestati non palabili, per l'adeguamento di macchine aziendali	Macchine distrib		
Sistemi per la distribuzione sottocotico di effluenti/digestati non palabili, per l'adeguamento di macchine aziendali	Macchine distrib		

NOTE

1 Frazioni ottenute da separazione solido/liquido: si intende la matrice palabile/non palabile ottenuta tramite l'uso di un separatore meccanico solido/liquido (es. coclea, vaglio rotante, centrifuga, ecc). Non rientrano in questa definizione il letame, il liquame o il digestato tal quali.

2 Realizzazione di strutture di stoccaggio coperte, aggiuntive rispetto al volume aziendale previsto dalla normativa vigente: lo stoccaggio aggiuntivo viene valutato rispetto alle strutture di stoccaggio esistenti ed operative nella stessa UTE alla data di presentazione della domanda di sostegno. Non rientrano in questa definizione le strutture di stoccaggio a servizio di nuove stalle (ovvero strutture non ancora operative/in costruzione/da costruire), né a servizio di stalle ubicate in UTE diverse. E' ricompresa in questa voce la realizzazione di strutture necessarie al rispetto della normativa cogente per: a) i giovani agricoltori che si sono insediati da non oltre 24 mesi; b) le aziende agricole tenute ad adeguamenti strutturali a seguito della designazione delle nuove ZVN 2019-2020.

3 Distribuzione ombelicale di effluenti e digestati: si intende la modalità di distribuzione in campo di effluenti/digestati non palabili condotta tramite una trattrice priva di carrobotte, alimentata tramite una tubazione flessibile connessa direttamente alla vasca di stoccaggio.