



**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](http://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° 3 (2018)**

**SCADENZA 31/01/2019**

## Sommario

1 FINALITÀ	4
2 RISORSE FINANZIARIE	4
3 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	4
4 BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA	4
5 OGGETTO DEL CONTRIBUTO	5
5.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	5
5.2 NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI.....	5
5.3 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....	5
5.4 LIMITE DI SPESA E ALIQUOTA DEL SOSTEGNO.....	6
5.5 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	7
5.6 MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	8
5.7 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....	8
5.8 CRITERI DI SELEZIONE.....	8
5.9 IMPEGNI.....	10
6 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	11
6.1 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL TRATTAMENTO DEI DATI.....	11
7 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	11
7.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	11
7.2 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI.....	12
7.3 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	12
7.4 IL CONTENUTO DELLA DOMANDA.....	13
8 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	13
8.1 LA GRADUATORIA.....	13
8.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	14
9 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DEL SALDO	15
9.1 DOMANDA DI ANTICIPO.....	15
9.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO.....	15

10	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	16
10.1	RIDUZIONI E SANZIONI.....	17
10.2	CONTROLLI EX POST.....	17
11	DECADENZA DELLA DOMANDA	17
12	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	
318		
12.1	RITIRO DELLA DOMANDA.....	18
12.2	RIESAMI/RICORSI.....	18
12.3	CORREZIONE DI ERRORI PALESI.....	18
12.4	CAUSE DI FORZA MAGGIORE.....	18
13	NORMATIVA E ATTI DI RIFERIMENTO	19
14	MODELLO DI RELAZIONE TECNICA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	20

## **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 ammoniaca 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.

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 macchinari 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. Anche gli interventi volti a conseguire un risparmio nel consumo di acqua ad uso zootecnico, riducendo il volume di effluente prodotto dall'attività di allevamento, concorrono a limitare le emissioni azotate in atmosfera.

## **2 RISORSE FINANZIARIE**

La dotazione finanziaria prevista per questo bando è fissata in tre milioni di euro di spesa pubblica.

## **3 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale, entro e non oltre il 31/01/2019, secondo le modalità indicate nella sezione *Come compilare e presentare la domanda di sostegno*.

## **4 BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA**

Possono presentare domanda di sostegno le seguenti tipologie di beneficiario:

1. Imprenditori agricoli professionali, sia persone fisiche che persone giuridiche, singoli o associati. Il possesso del requisito di imprenditore agricolo professionale deve già sussistere all'atto della presentazione della domanda, deve permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli interventi e si verifica in base ai dati presenti nel fascicolo aziendale, sezione "Anagrafica/Indicatori Aziendali e "Anagrafica/Altre informazioni" per la qualifica di IAP, nonché sezione "Manodopera" per il n° Iscrizione INPS.
2. Giovani agricoltori, singoli o associati, 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 nelle graduatorie vigenti.
3. Giovani agricoltori, singoli o associati, che si sono già insediati (e dispongono cioè di partita IVA riferita al settore dell'agricoltura) nei cinque anni precedenti la domanda di sostegno usufruendo della Misura 112 del PSR 2007-2013. E' necessario il possesso del requisito di imprenditore agricolo professionale, che deve già sussistere all'atto della presentazione della domanda, deve permanere fino alla data di conclusione del vincolo

di destinazione degli interventi e si verifica in base ai dati presenti nel fascicolo aziendale.

Per le domande di sostegno relative alla realizzazione di investimenti collettivi per uso comune da parte di più aziende agricole, il possesso dei requisiti di cui al paragrafo precedente si riferisce a tutte le aziende agricole partecipanti all'uso comune. 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 imprenditore agricolo professionale. Per tutte le tipologie di beneficiario è in ogni caso necessario il possesso di partita IVA riferita al settore dell'agricoltura e, salvo che per le aziende rientranti nei limiti di esenzione ai sensi della normativa di settore, l'iscrizione 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:

1. 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 forniti 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.
2. 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.
3. 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.

## **5 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 4.1.3; non è pertanto possibile presentare una nuova domanda di sostegno se per la precedente non è stata trasmessa entro il 31/10/2018 una domanda di saldo ovvero se non è stata presentata la rinuncia alla domanda di sostegno. E' invece possibile che il richiedente abbia contemporaneamente in corso una domanda presentata come soggetto singolo ed una partecipazione ad un un investimento collettivo per uso comune.

### **5.3 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO**

Sono ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di intervento:

1. Investimenti volti a migliorare l'efficienza gestionale degli effluenti zootecnici e dei digestati<sup>1</sup>;
2. Investimenti volti a ridurre l'emissione ammoniacale da strutture di allevamento esistenti;
3. Investimenti volti a ridurre il consumo di acqua nelle strutture di allevamento esistenti.

come dettagliati nell'Allegato B. Sono previsti sia investimenti di tipo edilizio, sia acquisti/acquisizioni di macchine ed attrezzature, compresi i programmi informatici; per macchinari e/o attrezzature fissi è compreso il costo di installazione. Sono ammissibili al sostegno anche investimenti immateriali (spese tecniche e generali, spese di progettazione, consulenze, studi di fattibilità, acquisto di brevetti e licenze) 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 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 su carta intestata del fornitore i dettagli dell'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti (ovvero fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (ovvero devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare nella relazione tecnica illustrativa i motivi della scelta del bene e dell'unicità del preventivo proposto. Stessa 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:

1. minimo euro 30.000, massimo euro 100.000 per gli investimenti collettivi ad uso comune;
2. 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

---

<sup>1</sup> Ai fini di questo bando, sono compresi in questa 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.

quello ammesso al sostegno. Salvo eccezioni specificate da appositi provvedimenti, le agevolazioni concesse ai sensi delle presenti disposizioni non sono cumulabili con altri aiuti / sostegni concessi per le medesime iniziative dalla Regione, dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri Enti pubblici.

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

1. 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 almeno 3 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 degli associati. Tutte le imprese agricole coinvolte sono responsabili in solido fino alla scadenza del suddetto vincolo.
2. di un ulteriore 10% per gli investimenti effettuati da giovani agricoltori: si intendono sia i soggetti aderenti all'operazione 6.1.1 del PSR 2014-2020, in posizione ammissibile nelle graduatorie vigenti, sia coloro che negli ultimi 5 anni si sono insediati (e dispongono cioè di partita IVA riferita al settore dell'agricoltura) nell'ambito della sottomisura 112 del PSR 2007-2013.
3. 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 dei singoli aderenti.
4. 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 all'operazione 10.1.5 "Tecniche per la riduzione delle emissioni di gas serra e ammoniaca in atmosfera" del PSR 2014-2020, cioè in posizione ammissibile e finanziabile nella graduatoria vigente; per le domande presentate da soggetti collettivi, almeno il 50% della superficie aziendale ammissibile presso i singoli aderenti che parteciperanno all'uso collettivo dell'investimento da realizzarsi, individuati sulla base dell'elenco allegato alla domanda di sostegno, 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 alle risultanze dell'istruttoria effettuata. Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti nella domanda iniziale per almeno il 70% di quanto ammesso dall'ufficio istruttore (in termini fisici o di importo) in riferimento alla domanda medesima, pena decadenza della domanda stessa.

Eventuali domande di variante potranno essere presentate dal richiedente/beneficiario all'ufficio istruttore dopo l'ammissione della domanda al sostegno e prima dell'accertamento finale; tali domande di variante potranno essere ammesse a condizione che l'impostazione originaria della domanda non venga stravolta e che venga rispettato il vincolo sopra indicato di realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti nella domanda iniziale per almeno il 70% di quanto ammesso dall'ufficio istruttore.

## **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 su domanda del richiedente presentata anticipatamente rispetto al termine previsto, purchè per giustificati motivi, non imputabili alla volontà del beneficiario. Per intervento concluso si intende l'intervento realizzato a regola d'arte.

## 5.6 MODALITÀ DI PAGAMENTO

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:

1. 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 "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.

## 5.7 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non saranno ammessi a sostegno i seguenti interventi:

1. l'acquisto o acquisizione di macchine e/o attrezzature usate;
2. la realizzazione di investimenti di manutenzione ordinaria e straordinaria;
3. l'acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli;
4. la realizzazione di investimenti riferiti ad adeguamento a norme obbligatorie<sup>2</sup>. E' fatto salvo il caso di contestuale presentazione della domanda di Misura 6.1 (intendendo come "contestuale" la presentazione della domanda ai sensi della operazione 4.1.3 sul presente bando e della domanda ai sensi della operazione 6.1.1 - Premio di insediamento giovani ai sensi del relativo bando 2017): in tale caso il sostegno della operazione 4.1.3 può essere concesso ai 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, per un periodo massimo di 24 mesi dalla data di insediamento.
5. i contributi in natura in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
6. 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),
7. gli investimenti già oggetto di cofinanziamento nell'ambito delle operazioni 4.1.1 e 4.1.2
8. ai sensi dell'art. 37, par. 11 del regolamento (UE) n. 1303/2013, l'IVA.

## 5.8 CRITERI DI SELEZIONE

Se la domanda di sostegno risulta ricevibile, verrà classificata, e dunque inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione:

<sup>2</sup> 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.



Num.	Principio di selezione PSR	Criterio di selezione	Specifiche	Punti
1	Priorità a domande presentate da imprese aderenti all'operazione 10.1.5	Imprese che hanno aderito all'operazione 10.1.5	Impresa che ha presentato domanda di adesione all'operazione 10.1.5 del PSR 2014-2020, ed è in posizione ammissibile e finanziabile nella graduatoria vigente.	<b>15</b>
2	Priorità a domande che permettano di attenuare le criticità ambientali nell'azienda.	Realizzazione di almeno due investimenti che permettono di attenuare le criticità ambientali delle aziende, tra le seguenti tipologie: 1) acquisto di separatori solido/liquido, 2) realizzazione di coperture sulle strutture di stoccaggio dei reflui, 3) acquisto di macchine ed attrezzature per la distribuzione di reflui in campo con tecniche a bassa emissività.	L'investimento dev'essere effettivamente realizzato.	<b>15</b>
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) acquisto di separatori solido/liquido, 2) realizzazione di coperture sulle strutture di stoccaggio degli effluenti separati, 3) acquisto di macchine ed attrezzature per la distribuzione in campo degli effluenti separati con tecniche a bassa emissività.	L'azienda è già dotata di separatore solido/liquido*, oppure se ne dota grazie all'investimento oggetto di domanda. L'investimento dev'essere effettivamente realizzato.	<b>10</b>
4	Priorità a domande presentate da imprese localizzate in Zone Vulnerabili ai Nitrati di origine agricola.	Imprese localizzate in Zone Vulnerabili ai Nitrati di origine agricola.	Impresa che all'atto della domanda risulta classificata "ricadente in ZVN" ai sensi del Regolamento 10/R/2007 .	<b>10</b>
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 in modo preponderante investimenti collettivi ad uso comune. L'investimento dev'essere effettivamente realizzato.	<b>8</b>
6	Priorità a domande presentate da giovani agricoltori che si insediano per la prima volta, ovvero che si sono insediati nei 5 anni precedenti la domanda.	Domande presentate da giovani agricoltori che si insediano per la prima volta, ovvero che si sono insediati nei 5 anni precedenti la domanda.	Impresa che ha presentato domanda di adesione all'operazione 6.1.1 del PSR 2014-2020 , ed è in posizione ammissibile nella graduatoria vigente, ovvero si è insediata (e dispone cioè di partita IVA riferita al settore dell'agricoltura) nell'ambito della sottomisura 112 del PSR 2007-2013 negli ultimi 5 anni.	<b>3</b>
7	Priorità a domande relative ad investimenti che non consumano suolo agricolo.	Domande di aiuto relative ad investimenti (edilizi o in attrezzature fisse) che non consumano suolo agricolo.	L'investimento dev'essere effettivamente realizzato.	<b>3</b>
8	Priorità a domande	Imprese dotate di certificazione	Impresa dotata di certificazione	<b>3</b>

	presentate da imprese dotate di certificazione ambientale.	ambientale di processo EMAS o Ecolabel.	EMAS o Ecolabel, o che ha presentato relativa domanda di certificazione.	
* in tal caso il separatore deve essere dichiarato in Fascicolo (sezione Macchine agricole, tipologia Attrezzature).				
A parità degli altri fattori, 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 nel centro aziendale dove si intendono realizzare gli investimenti oggetto della domanda).				
In subordine, verrà data priorità alle imprese a prevalente partecipazione femminile ed infine al beneficiario di età inferiore. A tale fine, per imprese a prevalente partecipazione femminile si intendono: - 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.				
Per quanto riguarda il beneficiario di età inferiore, si prende in considerazione: l'età del titolare per le ditte individuali; l'età media dei soci per le società di persone (valgono solo i soci accomandatari per le società in accomandita); l'età media dei soci amministratori per le società di capitale.				

Per le domande presentate da soggetti collettivi:

1. il criterio di priorità n. 1 sarà applicato qualora complessivamente almeno il 50% delle superfici ammissibili presso i singoli aderenti che parteciperanno all'uso collettivo dell'investimento da realizzarsi, individuati sulla base dell'elenco allegato alla domanda di sostegno, abbia in corso un'adesione quinquennale all'Operazione 10.1.5;
2. i criteri di priorità 4, 6 e 8, nonché la presenza in azienda di un separatore solido/liquido nel criterio n. 3, saranno verificati qualora almeno il 50% degli aderenti risulti in tale condizione;
3. la dimensione dell'allevamento sarà definita come sommatoria delle UBA detenute dai singoli aderenti, 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.

## 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:

1. sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
2. 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, saranno definiti ai sensi di 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.

## 6 IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### 6.1 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. e della L.R. 14/2014 i Responsabili dei Procedimenti connessi al presente bando sono:

1. il Dirigente pro tempore del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche*;
2. il Dirigente pro tempore del Settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni agrarie e zootecniche*.

Ai sensi del DPGR n. 5 del 1/2/2010 il Titolare del trattamento dei dati è il Presidente pro tempore della Giunta Regionale del Piemonte. I Responsabili del trattamento dei dati sono:

1. il Dirigente pro tempore del Settore *Produzioni agrarie e zootecniche*;
2. il Dirigente pro tempore del Settore *Attuazione programmi relativi alle produzioni agrarie e zootecniche*.

La presentazione della domanda costituisce autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti.

## 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](http://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.

Per accedere al servizio "PSR 2014-2020" il legale rappresentante può utilizzare la carta nazionale dei servizi (CNS), oppure deve dotarsi di username e password mediante registrazione sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it); per tutti i servizi Agricoltura è sufficiente la registrazione "light", ovvero non è necessario procedere al riconoscimento *de visu* in un ufficio pubblico. Le credenziali di accesso non scadono. E' disponibile un servizio di assistenza del portale Sistema Piemonte al n. 800.450.900 o via e-mail: [info@sistemapiemonte.it](mailto: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; in particolare per i soggetti collettivi deve essere compilato ed aggiornato l'elenco associati.

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:

- tramite il servizio on-line "Anagrafe" , pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) nella sezione Agricoltura, a cui si accede con la carta nazionale dei servizi (CNS) o con username e password acquisite mediante registrazione "*light*" al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it). Si tratta delle stesse credenziali utilizzabili 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 ([http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod\\_iscr\\_anagrafe.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm)); 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).

## **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 si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite.

## **7.3 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE 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](http://www.sistemapiemonte.it) nella sezione Agricoltura. I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente, e determinano l'apertura del procedimento amministrativo. Non è pertanto necessario inviare una copia cartacea della domanda, fatte salve richieste specifiche dell'ufficio competente per particolari fini operativi.

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

1. 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).
2. in proprio, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020" pubblicato sul [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) nella sezione Agricoltura, a cui il legale rappresentante accede con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante la registrazione "*light*" al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it). 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:

1. relazione tecnica illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno, secondo il modello fornito al cap. 14 del bando;
2. 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, ed elenco dei soci che parteciperanno all'uso comune dell'investimento realizzato;
3. per gli acquisti di macchine ed attrezzature, tre preventivi redatti da ditte concorrenti;
4. 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.

## **8 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE 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 sezione *Criteri di selezione* del presente bando.

La graduatoria preliminare definirà:

1. le domande potenzialmente ammissibili al sostegno, da avviare all'istruttoria;
2. le domande non ammissibili al sostegno per mancanza di risorse finanziarie, da non avviare all'istruttoria;
3. le domande con punteggio inferiore 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 d.d. saranno rese note le domande del gruppo 2, che saranno istruite qualora, entro la data di apertura del bando successivo, si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie, e le domande del gruppo 3 che, in quanto irricevibili, vengono respinte. 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 sarà data con avviso pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte – sezione Annunci legali - 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 agrarie e zootecniche*. L'istruttoria della domanda consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

1. verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
2. verifica del rispetto dei criteri di selezione, in particolare dei punteggi auto-attribuiti, e attribuzione definitiva del punteggio, che potrà esclusivamente essere uguale o minore del punteggio auto-attribuito in fase di presentazione della domanda;
3. verifica delle condizioni di ammissibilità specificate nel presente bando;
4. 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. verifica della ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel paragrafo *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. un sopralluogo, qualora necessario, 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:

1. negativo, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
2. 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.
3. parzialmente positivo, ad esempio nel caso di riduzione del punteggio auto-attribuito 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 interrompe 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:

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

Come stabilito con d.d. 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" e verrà comunicato ad ogni beneficiario via PEC.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria provvisoria, e si conclude entro 120 giorni. La comunicazione dell'avvio del procedimento sarà data con avviso pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte – sezione Annunci legali - ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

## 9 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DEL SALDO

### 9.1 DOMANDA DI ANTICIPO

Dopo l'ammissione della domanda al sostegno, ai beneficiari potrà essere concesso un anticipo fino al 50% del contributo concesso, previa presentazione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa di importo pari a quello dell'anticipo richiesto.

### 9.2 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 presentata oltre i termini non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso.

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; sono fatte salve le deroghe previste dal *Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni 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 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 DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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. verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
2. verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi semplificati;
3. 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. verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
5. 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:

1. dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
2. di tutti i criteri di ammissibilità;
3. degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
4. 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:

1. negativo, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
2. positivo, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo: il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, etc); l'importo totale accertato; l'ammontare del contributo da liquidare.
3. parzialmente positivo, nel caso ad esempio di riduzione del punteggio auto-attribuito, di esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo.

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 interrompe 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 delle domande di pagamento, e si conclude entro 120 giorni. La comunicazione dell'avvio del procedimento sarà data con avviso pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte – sezione Annunci legali - ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14”.



## 10.1 RIDUZIONI E SANZIONI

In applicazione del Decreto Ministeriale attuativo del Regolamento (UE) 640/2014, art. 35, saranno definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno 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.

## 10.2 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 finale si verifica una delle seguenti condizioni:

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

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

## 11 DECADENZA DELLA DOMANDA

La domanda ammessa a sostegno decade totalmente a seguito di:

1. perdita dei criteri e dei requisiti di ammissione;
2. mancata presentazione della domanda di saldo entro il termine fissato;
3. realizzazione di investimenti che non rispondono alla finalità del presente bando;
4. mancato rispetto degli impegni essenziali;
5. violazione del divieto di cumulo tra fonti di finanziamento diverse;
6. non veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate;
7. esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori, la domanda ammessa al sostegno decade parzialmente.

## 12 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 ritirata, riesaminata in quanto non ammessa, soggetta ad errori palesi o cause di forza maggiore.

## 12.1 RITIRO DELLA DOMANDA

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".

## 12.2 RIESAMI/RICORSI

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.

## 12.3 CORREZIONE DI ERRORI PALESI

Nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione della domanda, 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", purché non sia ancora stato informato dall'ente istruttore circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco.

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 gli errori relativi ai criteri di ammissibilità, agli importi o investimenti su cui si richiede il sostegno e all'assenza di allegati obbligatori, che non sono mai sanabili.

## 12.4 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:

1. il decesso del beneficiario;
2. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
3. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
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.

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 per iscritto all'Ente istruttore la causa di forza maggiore, unitamente alla relativa documentazione probante.

## 13 NORMATIVA E ATTI DI RIFERIMENTO

1. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015.

2. Reg. (UE) 1303/2013;
3. Reg. (UE) 1305/2013, in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46;
4. Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n.1305/2013;
5. Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
6. Reg. 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;
7. Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
8. Direttiva 91/676/CE per la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento da nitrati di origine agricola;
9. Direttiva 2000/60/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque;
10. Direttiva 2010/75/CE relativa alle emissioni industriali e alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento;
11. Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale;
12. D. Lgs. 152/2006. Norme in materia ambientale.
13. 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);
14. Legge Regionale n. 14 del 14 ottobre 2014. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione;
15. DGR n. 25-7690 del 12 ottobre 2018. Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) - Disposizioni per l'emanazione del terzo bando relativo all'Operazione 4.1.3 "Riduzione delle emissioni di ammoniaca e gas serra in atmosfera" in attuazione della DGR 42-3442 del 06.06.2016.

## 14 MODELLO DI 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 ha titolo a disporre dei punteggi prioritari previsti dal bando, e quali.*

### 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 di attrezzature dell'azienda, vetustà e stato di manutenzione, disponibilità di manodopera, ecc.).*

### 3 - Obiettivi e finalità dell'investimento.

*Illustrare il risultato che si punta ad ottenere attraverso la realizzazione degli investimenti e le variazioni che questi genereranno sull'organizzazione e/o sulle prestazioni ambientali dell'azienda. In caso di investimenti collettivi per uso comune da parte di più aziende agricole, descrivere come verrà regolamentato l'utilizzo dell'investimento da parte delle aziende partecipanti. 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.*