



mipcaf
Ministero delle
politiche agricole
alimentari e forestali

**REGIONE
PIEMONTE**

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 5 Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione

SOTTOMISURA 5.1 Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici

OPERAZIONE 5.1.1 “Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico”

BANDO n° 2

SCADENZA 03/05/2017



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	5
5	OGGETTO DEL CONTRIBUTO	5
5.1	CONDIZIONI E CRITERI DI AMMISSIBILITA' E LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	5
5.2	NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI.....	6
5.3	CRITERI DI SELEZIONE	6
5.4	INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO	7
5.5	LIMITE DELLE SPESE E IMPORTO DEL SOSTEGNO.....	8
5.6	TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	9
5.7	INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....	9
5.8	IMPEGNI.....	10
5.8.1	Impegni essenziali.....	10
5.8.2	Impegni accessori	11
5.9	MODALITÀ DI PAGAMENTO	11
6	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	11
6.1	Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati.....	11
7	DOMANDA DI SOSTEGNO.....	12
7.1	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	12
7.2	DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI.....	12
7.3	COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	13



7.3.1	Gestione informatica delle domande di sostegno.....	13
7.3.2	Compilare le domande online	13
7.4	CONTENUTO DELLA DOMANDA	14
8	PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	14
8.1	GRADUATORIA PRELIMINARE	14
8.2	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E GRADUATORIA.....	15
9	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SALDO.....	17
9.1	DOMANDA DI SALDO	17
10	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	18
10.1	RIDUZIONI E SANZIONI.....	20
10.2	CONTROLLI EX POST	21
11	DECADENZA DELLA DOMANDA	21
12	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA.....	21
12.1	RITIRO DELLA DOMANDA.....	22
12.2	RIESAMI/RICORSI.....	22
12.3	DOMANDA DI CORREZIONE DI ERRORI PALESI.....	22
12.4	CAUSE DI FORZA MAGGIORE.....	22
13	NORMATIVA E ATTI DI RIFERIMENTO.....	23

1 FINALITÀ

La misura si propone di sostenere e promuovere investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici.

L'operazione 5.1.1 "Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico" prevede due tipologie di intervento: la n. 2, oggetto del presente bando, finanzia investimenti volti alla prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico quali reti anti-insetto, teli pacciamanti e altri tipi di investimenti necessari per la produzione sotto rete di materiale di moltiplicazione al fine di prevenire i danni da fitopatie o da organismi nocivi suscettibili di causare calamità.

Nel caso specifico, i finanziamenti sono rivolti alle aziende agricole vivaistiche per realizzare investimenti volti alla prevenzione ed al contenimento dell'insetto fitofago *Popillia japonica* Newman nelle aree infestate e tampone, così come definite dalla DD n. 122 del 10 febbraio 2017 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici.

2 RISORSE FINANZIARIE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente bando (Misura 5.1 Operazione 5.1.1) è fissata in 341.648,00 euro di spesa pubblica.

Qualora si rendessero disponibili risorse finanziarie provenienti da economie accertate a seguito di istruttoria o da ulteriori risorse finanziarie destinate all'attuazione dell'Operazione 5.1.1, si potrà procedere a finanziare gli eventuali investimenti ritenuti ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse.

3 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno deve essere presentata a partire dal giorno della pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale ed entro e non oltre le ore 18:00 del giorno 03/05/2017, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico.



4 **BENEFICIARI: chi può presentare la domanda**

Il presente bando è riservato ad Agricoltori in possesso dei requisiti di "agricoltore in attività" di cui all'articolo 9 del regolamento (UE) n. 1307/2013, sia persone fisiche che persone giuridiche, singoli o associati, in possesso di:

- a. un'autorizzazione all'attività vivaistica ai sensi del D.lgs. 214/2005 e s.m.i. rilasciata dal Settore Fitosanitario e servizi tecnico scientifici;
- b. un fascicolo aziendale con presenza di terreni destinati all'attività vivaistica ricadenti nell'area infestata e/o nell'area tampone, così come definite dalla DD n. 122 del 10 febbraio 2017 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici.

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

Per la presentazione della domanda è obbligatorio che l'azienda agricola si sia già precedentemente iscritta alla Anagrafe Agricola del Piemonte, abbia costituito il fascicolo aziendale come da D.lgs 173 / 1998 e DPR 503/1999 e mantenga in esercizio la casella PEC fino alla fine del procedimento e all'adozione dell'atto finale.

5 **OGGETTO DEL CONTRIBUTO**

5.1 **CONDIZIONI E CRITERI DI AMMISSIBILITA' E LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Non potranno essere ammesse a contributo spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno.

Gli interventi possono essere realizzati soltanto nelle aree a rischio di gravi danni al potenziale produttivo agricolo causati da fitopatie e organismi nocivi. Il contributo finanziario viene accordato unicamente per interventi realizzati sui terreni e/o serre, presenti sul fascicolo aziendale del beneficiario, destinati all'attività vivaistica ed ubicati nell'area infestata e/o nell'area tampone, delimitate con la DD n. 122 del 10 febbraio 2017 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici.

Zona infestata:

nella provincia di Novara, l'intero territorio comunale dei comuni di: Agrate Conturbia, Bellinzago Novarese, Bogogno, Borgo Ticino, Caltignaga, Cameri, Castelletto sopra Ticino, Cressa, Cureggio,

Divinano, Fontaneto d'Agogna, Galliate, Marano Ticino, Mezzomerico, Momo, Novara, Oleggio, Pombia, Romentino, Suno, Trecate, Vaprio d'Agogna, Varallo Pombia.

Zona tampone:

nella provincia di Biella l'intero territorio comunale dei comuni di: Sostegno, Villa del Bosco.

nella provincia di Novara, l'intero territorio comunale dei comuni di: Ameno, Armeno, Arona, Barengo, Biandrate, Boca, Bolzano Novarese, Borgolavezzaro, Borgomanero, Briga Novarese, Briona, Carpignano Sesia, Casalbeltrame, Casaleggio Novara, Casalino, Casalvolone, Castellazzo Novarese, Cavaglietto, Cavaglio d'Agogna, Cavallirio, Cerano, Colazza, Comignago, Dormelletto, Fara Novarese, Garbagna Novarese, Gargallo, Gattico, Gemme, Gozzano, Granozzo con Ponticello, Grignasco, Inverio, Landiona, Lesa, Maggiore, Mandello Vitta, Massino Visconti, Meina, Miasino, Nebbiuno, Nibbiola, Oleggio Castello, Paruzzaro, Pisano, Pogno, Prato Sesia, Recetto, Romagnano Sesia, San Nazzaro Sesia, San Pietro Mosezzo, Sillavengo, Sizzano, Soriso, Sozzago, Terdobbiato, Tornaco, Veruno, Vespolate, Vicolungo, Vinzaglio.

nella provincia del Verbano Cusio Ossola, l'intero territorio comunale dei comuni di: Belgirate, Brovello Carpugnino, Gignese, Stresa.

nella provincia di Vercelli, l'intero territorio comunale dei comuni di: Borgo Vercelli, Gattinara, Lenta, Lozzolo, Roasio, Serravalle Sesia, Valduggia, Villata.

5.2 NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

L'azienda agricola vivaistica può aderire a più bandi, presentando più domande di sostegno, ma è consentito presentare una sola domanda di sostegno per bando.

Per interventi realizzati collettivamente, è consentito presentare una sola domanda di sostegno a nome della forma associativa, purché in possesso dei requisiti specificati al punto 4 del presente bando.

5.3 CRITERI DI SELEZIONE

Se la domanda di sostegno risulta ricevibile sarà inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione:



- entità del potenziale agricolo a rischio;
- grado di rischio di diffusione della malattia o dell'infestazione.

I punteggi sono auto attribuiti dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno, in base alla:

1. **localizzazione del vivaio**, valutato sulla base dell'ubicazione dell'intervento effettuato in area infestata o in area tampone, come definite dalla DD n. 122 del 10 febbraio 2017 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici:

- | | |
|---|---------|
| a. localizzazione dell'intervento nell'area infestata : | 7 punti |
| b. localizzazione dell'intervento nell'area tampone: | 4 punti |

Qualora gli interventi siano localizzati parzialmente in area infestata e parzialmente in area tampone, il punteggio è auto attribuito in base all'ubicazione della prevalenza della superficie interessata dall'intervento.

2. **dimensione dell'azienda agricola vivaistica** valutata in termini di quantità di ettari destinati all'attività vivaistica:

- | | |
|--|---------|
| a. meno di 0.5 ettari destinati all'attività vivaistica: | 1 punti |
| b. da 0.5 ettari a 1 ettari destinati all'attività vivaistica: | 2 punti |
| c. oltre 1 ettari destinati all'attività vivaistica: | 3 punti |

In ogni caso il punteggio minimo per rientrare nella parte finanziabile della graduatoria deve risultare pari o maggiore di 5 punti.

A parità di punteggio le domande verranno collocate in graduatoria sulla base della quantità di ettari interessati dall'intervento oggetto del presente bando: dal maggiore al minore.

5.4 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Sono finanziati interventi per la realizzazione di strutture protette atte alla produzione di materiale vivaistico sano relativo a colture soggette a organismi nocivi e a fitopatie a rapida diffusione suscettibili di causare calamità.

Saranno ammesse al sostegno le seguenti spese:

1. acquisto di reti anti insetto;



2. acquisto di materiali pacciamanti;
3. acquisto di materiale per realizzare altri investimenti necessari per la produzione sotto rete di materiale vivaistico (es. interventi a strutture già esistenti per la produzione sotto rete di materiale vivaistico, realizzazione di strutture atte a sostenere le reti anti insetto quali tunnel senza fondazioni, ecc..).

Gli investimenti, di cui al punto 1, 2, 3, devono mantenere la destinazione agricola, la destinazione d'uso, la consistenza, la funzionalità e il costante utilizzo per almeno 5 anni.

Secondo le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020", una spesa è ammissibile se è:

- 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.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute e rendicontate entro 90 giorni dalla data di ammissione al sostegno.

Le spese per essere ammesse al sostegno devono derivare dal confronto tra almeno tre preventivi.

I tre preventivi di spesa devono essere:

- di fornitori diversi;
- confrontabili tra loro in base alla descrizione della fornitura;
- competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi non devono riflettere i prezzi di catalogo bensì quelli di mercato).

La spesa ammissibile sarà quella minore tra i tre preventivi allegati alla domanda di sostegno.

5.5 LIMITE DELLE SPESE E IMPORTO DEL SOSTEGNO

La spesa massima ammissibile è pari a € 30.000,00.

La spesa minima ammissibile è pari a € 1.000,00.



Il sostegno è erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari a:

- 80% delle spese sostenute nel caso di interventi realizzati da agricoltori singoli;
- 100% delle spese sostenute nel caso di interventi realizzati collettivamente da più beneficiari (in questo caso la domanda di sostegno è presentata dalla forma associativa, purché in possesso dei requisiti specificati al punto 4 del presente bando).

Il sostegno previsto è un contributo in conto capitale.

5.6 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Ai fini del presente bando, gli interventi ammessi a sostegno devono essere conclusi e rendicontati entro 90 giorni dalla data di ammissione al sostegno. Entro 90 giorni dalla data di ammissione al sostegno deve essere presentata la domanda di saldo.

Per intervento concluso si intende l'intervento realizzato a regola d'arte e con tutti i relativi pagamenti effettuati.

Relativamente ai termini per la realizzazione dell'intervento, le aziende situate in zona infestata devono comunque rispettare il termine del 15 maggio, stabilito dalla D.D. n. 129 del 10 marzo 2016 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici.

5.7 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non saranno ammessi a sostegno i seguenti interventi:

- la produzione di materiale vivaistico;
- la realizzazione di serre;
- la realizzazione di tunnel con fondazioni;
- materiale di consumo;
- interventi potenzialmente ammissibili ma che si configurino come scorte aziendali;
- IVA ed altre imposte e tasse;
- attrezzature usate;
- manodopera e lavori in economia;

- spese e commissioni bancarie;
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare o che determini un incremento produttivo.

Non saranno ammesse a sostegno le spese per gli interventi non ammissibili.

5.8 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 ma solo in modo 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, la decadenza parziale della domanda di sostegno.

5.8.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali che si sottoscrivono con la firma della domanda di sostegno prevedono di:

- a) iniziare le attività e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno;
- b) consentire il regolare svolgimento dei sopraluoghi, dei controlli in loco o ex post da parte di soggetti incaricati al controllo;
- c) mantenere la destinazione agricola e la destinazione d'uso, la consistenza, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati (5 anni);
- d) realizzare gli interventi ammessi a finanziamento;
- e) realizzare gli investimenti nei tempi indicati;



- f) presentare la domanda di saldo del contributo entro 90 giorni dalla data di ammissione al sostegno.
- g) presentare tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti.

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

5.8.2 Impegni accessori

L' impegno accessorio che si sottoscrive con la firma della domanda di sostegno prevede di informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica.

Il mancato rispetto dell'impegno accessorio comporta la decadenza parziale dal sostegno. L'entità della riduzione del sostegno o sarà definita dal Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR.

5.9 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Secondo le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020", il beneficiario, con documenti intestati allo stesso, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese ammissibili, utilizza come unica modalità di pagamento il Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).

Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere 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.

Il pagamento in contanti non è consentito.

6 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

6.1 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:

- il Responsabile pro tempore del Settore Produzioni agrarie e zootecniche, Dott. Moreno Soster;
- il Responsabile pro tempore delle Strutture temporanee della Direzione Agricoltura del territorio delle province competenti per territorio, individuate con D.G.R n. 22 – 4193 del 14/11/2016.

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:

- il Responsabile del Settore Produzioni agrarie e zootecniche;
- il Responsabile pro tempore delle Strutture temporanee della Direzione Agricoltura del territorio delle province competenti per territorio, individuate con D.G.R n. 22 – 4193 del 14/11/2016.

7 DOMANDA DI SOSTEGNO

7.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Prima di presentare domanda di sostegno è obbligatoria l'iscrizione all'Anagrafe Agricola del Piemonte e la costituzione del fascicolo aziendale presso il Centro di Assistenza Agricola (CAA). I CAA sono stati incaricati della tenuta dei fascicoli aziendali in Piemonte, sono accreditati dall'ARPEA e svolgono tale servizio a titolo gratuito.

Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all'indirizzo

<http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-caa-centri-di-assistenza-agricola>

7.2 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere.

Per gli impegni si rimanda al punto 5.8.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri 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 (articolo 75 - **Decadenza dai benefici**).

Le domande devono essere coerenti con i dati presenti nel fascicolo aziendale e devono riportare nel dettaglio tutta la superficie agricola e tutti gli animali dell'azienda, compresi quelli per i quali non viene chiesto alcun sostegno (art. 8 Reg. UE 65/2011). Le domande infatti devono contenere tutti gli elementi ritenuti necessari per la verificabilità della misura ed essere inserite in un sistema di controllo che garantisca in modo sufficiente l'accertamento del rispetto dei criteri di ammissibilità, ed in seguito, degli impegni (art. 62 del reg. CE n. 1305/2013).

7.3 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO

7.3.1 Gestione informatica delle domande di sostegno

Le domande devono essere presentate esclusivamente in modalità informatizzata utilizzando il Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP).

7.3.2 Compilare le domande online

Le aziende iscritte all'Anagrafe Agricola del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità:

a) **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tale operazione non è gratuita.

Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione.

b) **in proprio**, utilizzando i servizi di compilazione online disponibili sul portale Sistemapiemonte, previa registrazione della persona fisica titolata ad operare sull'azienda, oppure utilizzando la carta nazionale dei servizi (CNS)

La registrazione può essere effettuata dalla pagina

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/agricoltura/servizi/12-anagrafe-agricola-unica-del-piemonte>,

seguendo le istruzioni riportate.

Ottenute le credenziali di accesso, l'interessato potrà accedere al servizio di compilazione cliccando sul link specifico dal nome "Programma di sviluppo rurale 2014-2020- Procedimenti" nella pagina della sezione Agricoltura del portale Sistemapiemonte (link diretto):

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/agricoltura/servizi/868-programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020-procedimenti>.

Il beneficiario che presenta domanda avvalendosi di un CAA, può in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o ottenendo le credenziali di accesso ai sistemi informativi.

7.4 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:

- A. relazione tecnica illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno;
- B. tre preventivi per ogni singolo intervento indicato in domanda.

Gli allegati dovranno essere trasmessi in formato elettronico secondo le modalità richieste dall'applicativo informatico.

8 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

8.1 GRADUATORIA PRELIMINARE

Entro 30 giorni dalla data di chiusura del bando è stilata la "graduatoria preliminare" secondo il punteggio auto attribuito in fase di presentazione della domanda calcolato in base ai criteri di selezione specificati nel presente bando.



In base alla dotazione finanziaria del presente bando, la graduatoria preliminare stabilirà tre gruppi di domande:

1. domande ammissibili al sostegno, da avviare all'istruttoria;
2. domande non ammissibili al sostegno per mancanza di risorse finanziarie, da non avviare all'istruttoria;
3. domande non ricevibili.

La "graduatoria preliminare", approvata con Determinazione Dirigenziale, conterrà le sole domande del gruppo 1, da avviare all'istruttoria.

Con la medesima DD saranno rese note le domande del gruppo 2, che saranno istruite qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie, e le domande del gruppo 3 che, in quanto non ricevibili, saranno respinte.

Il provvedimento, a cura del Responsabile del Settore Produzioni agrarie e zootecniche, è comunicato al beneficiario mediante pubblicazione sul BU della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione.

Il procedimento si conclude entro 30 giorni dal suo avvio. Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di scadenza del bando. 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 E GRADUATORIA

Gli Enti istruttori delle domande di sostegno sono le Strutture temporanee della Direzione Agricoltura del territorio delle province competenti per territorio, individuate con D.G.R n. 22 – 4193 del 14/11/2016 (di seguito Struttura competente per territorio). L'istruttoria della domanda consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- a. verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- b. verifica del rispetto dei criteri di selezione: in particolare la verifica dei punteggi auto attribuiti e l'attribuzione definitiva del punteggio;
- c. verifica delle condizioni di ammissibilità specificati nel presente bando;



- d. verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- e. 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;
- f. un sopralluogo, se necessario, dove è previsto l'intervento;
- g. 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;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:
 - il punteggio definitivo assegnato;
 - l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo;
 - gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
 - l'ammontare del contributo concedibile.
- **parzialmente positivo:** (nel caso di riduzione del punteggio auto attribuito o nel caso di esclusione di voci di spesa, etc)

In caso di esito negativo o parzialmente positivo è informato il beneficiario 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 a coloro che le hanno presentate.

Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria con le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento.



I verbali di istruttoria costituiscono la base per le determinazioni dirigenziali di:

- rigetto delle domande di sostegno non idonee;
- approvazione di una graduatoria delle domande di sostegno idonee, con indicazione per ogni domanda del punteggio di merito, della spesa massima ammissibile e del contributo concedibile.

Il provvedimento con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del Settore competente per territorio oltre ad essere comunicato via pec, è comunicato al beneficiario mediante pubblicazione sul BU della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione.

Il procedimento si conclude entro 90 giorni dal suo avvio. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria provvisoria. 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”.

Qualora si rendessero disponibili risorse finanziarie provenienti da economie accertate a seguito di istruttoria o da ulteriori risorse finanziarie destinate all’attuazione dell’Operazione 5.1.1, si potrà procedere a finanziare eventuali investimenti ritenuti ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse.

9 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SALDO

9.1 DOMANDA DI SALDO

Entro 90 giorni dalla data di scadenza del termine 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 portale SIAP e nelle medesime modalità della domanda di sostegno.

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

Alla domanda di saldo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. relazione finale sugli interventi realizzati;



2. copia delle fatture quietanzate mediante dichiarazione liberatoria della ditta fornitrice; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nella descrizione (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20 del Piemonte, Mis. 5 Operazione 5.1.1", pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
3. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante.

10 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Gli Enti istruttori delle domande di pagamento sono le Strutture competenti per territorio, che procedono ai seguenti controlli amministrativi:

- a) Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione.
- b) Verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi semplificati.
- c) Verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme a quanto specificato nel paragrafo precedente.
- d) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.
- e) Visita sul luogo per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati, l'istruttore 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:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) di tutti i criteri di ammissibilità;



- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- d) 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:
 - il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, etc);
 - l'importo totale accertato;
 - l'ammontare del contributo da liquidare.
- **Parzialmente positivo:** (nel caso 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 è informato il beneficiario 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 a coloro che le hanno presentate.

Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria con le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Responsabile delle Strutture temporanee competenti per territorio, 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 conclude entro 120 giorni dal suo avvio. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande di saldo.

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

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto superi di più del 10 % di quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco ed ex post.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile di tale inclusione.

In applicazione del DM n. 3526 del 8 febbraio 2016, 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 cinque anni dal pagamento finale si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di una struttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una 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:

- a. perdita dei criteri e dei requisiti di ammissione;
- b. mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato;
- c. realizzazione di investimenti che non rispondono alla finalità del presente bando;
- d. mancato rispetto degli impegni essenziali;
- e. violazione del divieto di cumulo tra fonti di finanziamento diverse;
- f. non veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate;
- g. 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:

- a. ritirata (rinuncia o revoca);
- b. non ammessa, in tal caso è possibile chiedere il riesame della domanda o presentare ricorso;
- c. soggetta ad errori palesi, 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 della domanda di sostegno tramite il SIAP, se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento. Diversamente, farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca tramite il SIAP.

12.2 RIESAMI/RICORSI

Nel caso di domanda non ammessa al sostegno o di esito negativo/parzialmente positivo di domande 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 DOMANDA DI CORREZIONE DI ERRORI PALESI

Nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione di qualsiasi domanda, può richiedere all'ente istruttore la correzione in qualsiasi momento purché non sia ancora stato informato dall'amministrazione circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco. Per la correzione dell'errore palese il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

12.4 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" sono, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:



- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d. 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, è comunicato per iscritto all'ente istruttore la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

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 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015
- Reg. (UE) 1303/2013;
- Reg. (UE) 1305/2013, in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46;
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- 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;
- 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;
- Legge Regionale 14 ottobre 2014 n. 14. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale.
- DM n. 3526 del 8 febbraio 2016
- D.G.R. n. 20-3139 del 11 aprile 2016
- D.G.R. n. 13 – 4681 del 20 febbraio 2017
- D.D. n. 122 del 10 febbraio 2017 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici.
- D.D. n. 129 del 10 marzo 2016 del Settore Fitosanitario e servizi tecnico-scientifici



