REGIONE PIEMONTE

Direzione OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, MONTAGNA, FORESTE, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA

Settore Foreste

DETERMINAZIONE NUMERO: 1857 DEL: 22/06/2018

Codice Direzione: A18000 Codice Settore: A1807A

Legislatura: 10 Anno: 2018

Soggetto alla trasparenza ai sensi Art.26 comma 1 - Modalita'

Firmatario provvedimento: ROBINO LUIGI

Oggetto

Reg. (UE) n. 1305/2013 - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte - Misura M8 - Operazione 16.8.1 "Piani forestali e strumenti equivalenti". Approvazione del Bando di presentazione delle domande di ammissione alla graduatoria regionale di finanziamento.

Visti:

il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

il regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie.

il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 ed in particolare l'Allegato I - Parte I - che disciplina l'articolazione del contenuto dei programmi di sviluppo rurale (PSR);

il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, 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 la condizionalità;

il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 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;

Considerato che i regolamenti UE sopra citati prevedono che il sostegno allo sviluppo rurale per il periodo di programmazione 2014-2020 sia attuato attraverso appositi Programmi di Sviluppo Rurale (PSR), disciplinandone altresì l'articolazione del contenuto.

Visti inoltre:

la decisione C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 con cui la Commissione europea ha approvato la proposta di PSR 2014-2020 notificata in data 12 ottobre 2015;

la deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 9 novembre 2015 con la quale, tra l'altro, è stato recepito, ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013, il testo definitivo del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte approvato dalla Commissione con la decisione sopra citata;

la deliberazione della Giunta regionale n. 15-4760 del 13 marzo 2017 con la quale, tra l'altro, sono state recepite le prime modifiche al PSR 2014–2020, approvate dalla Commissione con Decisione c (2017) 1430 del 23 febbraio 2017;

la misura del P.S.R. 2014 - 2020 della Regione Piemonte denominata M16 "Cooperazione", la sottomisura 16.8 "sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti" ed in particolare l'operazione 16.8.1 "Piani forestali e strumenti equivalenti";

la L.R. 16/2002 che ha istituito in Piemonte l'Organismo per le erogazioni in agricoltura (OPR) e la l.r. 35/2006 art. 12, che ha istituito l'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) che subentra nelle funzioni all'OPR;

la D.G.R. n. 38-8030 del 14/01/2008 che individua nel 1 febbraio 2008 la data di decorrenza per l'avvio della operatività dell'ARPEA quale organismo pagatore sul territorio della Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE 885/2006.

il DM MiPAAF n. 1003 del 25.1.2008, con il quale ARPEA è riconosciuta quale organismo pagatore sul territorio dela Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE 885/2006 a partire dal 1.2.2008;

considerato che il P.S.R. 2014-2020 del Piemonte individua l'ARPEA quale agenzia di pagamento accreditata;

preso atto dei criteri di selezione dei beneficiari approvati in sede di Comitato di Sorveglianza regionale del PSR 2014-2020;

la D.G.R. 80 – 6272 del 22 dicembre 2017 con la quale sono stati approvati gli indirizzi e le disposizioni attuative dell'Operazione "Piani forestali e strumenti equivalenti";

considerato che la D.G.R. 80 – 6272 del 22 dicembre 2017 stabilisce di attivare, per l'operazione 16.8.1, un bando destinato alla copertura di spese sostenute per la stesura di piani di gestione forestale (piani forestali aziendali o strumenti equivalenti nelle aree protette o piani di gestione forestali integrati con altri piani di gestione territoriale) e la stesura e/o la revisione dei piani forestali territoriali e la loro integrazione con altri strumenti di pianificazione territoriale, compresa la loro informatizzazione all'interno del sistema Informativo forestale regionale (SIFOR) di cui all'art. 34 della legge regionale 10 febbraio 2009, n. 4 (Gestione e promozione economica delle foreste) ;

considerato che la D.G.R. 80 – 6272 del 22 dicembre 2017 destina per il bando 2017 dell'operazione 16.8.1 risorse finanziarie pari a € 1.500.000,00;

considerato che la D.G.R. 80 – 6272 del 22 dicembre 2017 individua il settore Foreste quale struttura regionale competente per la predisposizione del bando, l'attivazione e la definizione di disposizioni generali e specifiche relative agli investimenti dell'operazione 16.8.1;

di dare atto che le agevolazioni previste per l' Operazione 16.8.1 sarà concessa, nel rispetto delle risultanze dell'istruttoria che la DG Concorrenza dell'Unione Europea svolgerà sull'istanza specifica dell'ADG:

- nel rispetto del regime "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18.12.2013 e in conformità alla DGR 43-6907 del 17.09.2007 per quanto compatibile e in tal caso non devono essere preventivamente essere notificate alla UE purchè soddisfino le condizioni stabilite dal suddetto Regolamento,
- oppure, in alternativa, nel rispetto del regime di aiuto in corso di predisposizione per la Misura 16 – foreste ai sensi del punto 2.6 degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020" approvati con Decisione C (2014) 204/01 del 01.07.2014.

Tutto ciò premesso e considerato,

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della DGR n. 1-4046 del 17/10/2016;

IL DIRIGENTE

visto il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

visto l'art. 17, l.r. n. 23/2008 recante "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" e s.m.i.;

visto l'art. 26 c.2 del D.lgs. n. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

DETERMINA

1) di approvare, nell'ambito della misura M16 - operazione 16.8.1 del P.S.R. 2014 - 2020 della Regione Piemonte, il bando 2018 destinato alla copertura di spese sostenute a "sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti" ed in particolare l'operazione "Piani forestali e strumenti equivalenti", composto dall'Allegato A – Norme Tecniche ed Amministrative, parte integrante e sostanziale della presente Determinazione;

2) di stabilire il termine iniziale per la presentazione telematica delle domande alle ore 12.00 del giorno 27 giugno 2018;

3) di stabilire il termine ultimo di scadenza per la presentazione telematica delle domande alle ore 12.00 del 25 settembre 2018;

4) di prendere atto che la D.G.R. 80 – 6272 del 22 dicembre 2017 assegna al primo bando le seguenti risorse cofinanziate:
€ 1.500.000,00 di cui € 646.800,00 di quota UE, € 597.300,00 di quota Stato e d € 255.900,00 di quota regionale;

5) di prendere atto che il finanziamento della quota regionale pari a € 255.900,00 (unico onere a carico del Bilancio regionale), trova copertura nella Missione 16 programma 1 Imp. 247/2017 sul cap. 262963/2017;

6) di demandare, per quanto non disciplinato dal presente provvedimento, alle disposizioni della D.G.R. 80 – 6272 del 22 dicembre 2017.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ovvero ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale rispettivamente entro 120 o 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza del provvedimento amministrativo, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della Legge regionale n. 22/2010, nonché ai sensi dell'artIcolo 26, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente.

Per il Dirigente Responsabile
Il Direttore
Luigi ROBINO

Il funzionario estensore
Marco CORGNATI

ID: 37CORGNA 8111-1417-67072

Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

REGIONE PIEMONTE

FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

PSR 2014-2020

ALLEGATO A

NORME TECNICHE ED AMMINISTRATIVE

www.regione.piemonte.it/sviluppорurale

DIREZIONE OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, MONTAGNA, FORESTE PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA

SETTORE FORESTE - A1807A - FORESTE

MISURA 16 - COOPERAZIONE

SOTTOMISURA 16.8 - SOSTEGNO ALLA STESURA DI PIANI DI GESTIONE FORESTALE O DI STRUMENTI EQUIVALENTI

OPERAZIONE 16.8.1 – PIANI FORESTALI E STRUMENTI EQUIVALENTI

BANDO 2018

SCADENZA: 25/09/2018

1. SOMMARIO

1. SOMMARIO 2
2. FINALITÀ E OBIETTIVI 4
3. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI 5
4. DOTAZIONE FINANZIARIA E INTENSITA' DEL SOSTEGNO 5
5. DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE 5
5.1. Beneficiari del contributo 5
5.1.1. Soggetti richiedenti 5
5.1.2. Imprese in difficoltà 6
5.1.3. Cambio del beneficiario 7
5.2. Condizioni di ammissibilità al contributo 7
5.3. Tipologia degli interventi 10
5.3.1. Interventi ammissibili 10
5.3.2. Interventi non ammissibili 10
5.4. Tipologia delle spese 11
5.4.1. Spese ammissibili 11
5.4.2. Spese non ammissibili 13
5.5. Termine per la realizzazione degli interventi 13
5.6. Criteri per la selezione delle domande di aiuto 14
6. IMPEGNI 20
6.1. Impegni essenziali 20
6.2. Impegni accessori 21
7. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO 22
7.1. Responsabile del procedimento 22
8. AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI AIUTO 23
8.1. Presentazione della domanda di aiuto 24
8.1.1. Modalità di presentazione delle domande di aiuto 24
8.1.2. Termini per la presentazione delle domande di aiuto 25
8.1.3. Contenuto della domanda di aiuto 25
8.1.4. Dichiarazioni rese in domanda 27
8.2. Ricevibilità delle domande 27
8.3. Istruttoria della domanda di aiuto 28
8.3.1. Controlli amministrativi 28
8.3.2. Comunicazione dell'esito dell'istruttoria 29
8.3.3. Graduatoria 30
8.3.4. Riesame e ricorsi 31
9. EROGAZIONE DELL'AIUTO 31
9.1. Domanda di pagamento dell'anticipo 31

9.1.1. Presentazione delle domande dell'anticipo 32
9.1.2. Istruttoria delle domande dell'anticipo 33
9.1.3. Domanda di acconto (Stato Avanzamento Lavori) 33
9.1.4. Istruttoria delle domande di acconto (Stato Avanzamento Lavori) 34
9.2. Varianti progettuali 34
9.2.1. Definizione di varianti 34
9.2.2. Presentazione della domanda di variante 35
9.2.3. Istruttoria della domanda di variante 35
9.3. Domanda di pagamento di saldo 36
9.3.1. Presentazione delle domande di saldo 36
9.3.2. Istruttoria delle domande di saldo 38
9.4. Durata e termini di realizzazione dell'investimento 39
9.4.1. Cause di forza maggiore 40
9.5. Riduzioni e sanzioni 41
9.6. Decadenza dal contributi 41
9.7. Controlli ex –post 42
10. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ 43
11. DISPOSIZIONI GENERALI 44
12. NORMATIVA DI RIFERIMENTO 46
13. DEFINIZIONI 48
14. CONTATTI 49
15. ALLEGATO TECNICO 50

2. FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente Bando rappresenta l'applicazione dell'art. 35 c. 2 lettera j) del Reg. (UE) del Consiglio n. 1305/2013 e, nello specifico l'Operazione 16.8.1 "Piani forestali e strumenti equivalenti"del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte riferita alla Misura 16 "Cooperazione", Sottomisura 16.8 "Sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti".

L'operazione prevede il sostegno alla stesura e attuazione di piani forestali aziendali (PFA di cui art. 11. L.R.4/09) esclusivamente all'interno di una forma di gestione forestale associata che operi in modo stabile e con la direzione di un tecnico forestale, **su una superficie minima di 100 ha**.

I temi prioritari dell'operazione sono i seguenti, adattati allo specifico contesto forestale e della filiera del legno:

- l'innovazione di prodotto, di processo, organizzativa e sociale;
- la sostenibilità ambientale dei processi produttivi;
- l'adattamento dei processi produttivi ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi naturali e del dissesto idrogeologico, la riduzione delle emissioni di gas serra e di ammoniaca, l'aumento del sequestro di carbonio e il miglioramento dell'efficienza dell'uso dell'acqua e del rendimento energetico.

L'operazione 16.8.1 è incentrata sulla Focus Area 1B (rinsaldare i nessi tra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione, dall'altro,anche al fine di migliorare le prestazioni ambientali.), l'operazione è collegata principalmente alla focus area 6B (tutelare e valorizzare le attività agricole e forestali nelle zone di montagna).

L'Operazione 16.8.1 "Piani forestali e strumenti equivalenti" è attuata in linea con quanto disposto dalla Legge Regionale 10 febbraio 2009, n. 4, Gestione e promozione economica delle foreste e con i seguenti atti di programmazione regionale ed i regolamenti attuativi:

- Regolamento regionale 20 settembre 2011, n. 8/R -"Regolamento forestale di attuazione dell'articolo 13 della legge regionale 10 febbraio 2009, n. 4 (Gestione e promozione economica delle foreste).
- D.G.R. 13 Giugno 2016, n. 27-3480, Legge regionale 10 febbraio 2009 n. 4, art. 11 - Approvazione delle nuove indicazioni tecnico-metodologiche per la redazione dei Piani Forestali Aziendali in sostituzione dell'allegato alla DGR 53-12582 del 16 novembre 2009: contiene nuove indicazioni tecnico-metodologiche per la redazione dei Piani Forestali Aziendali

3. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli investimenti ammissibili interessano il territorio della Regione Piemonte.

4. DOTAZIONE FINANZIARIA E INTENSITA' DEL SOSTEGNO

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione dell'Operazione 16.8.1 "Piani forestali e strumenti equivalenti" è pari a complessivi 1.500.000,00 euro di fondi pubblici.

L'agevolazione prevista è un **contributo in conto capitale**, l'intensità del sostegno è pari al 100% dei costi ammissibili.

Il sostegno è limitato ad un periodo massimo di 4 anni.

L'importo massimo del contributo erogabile sarà pari a € 300.000,00 nel rispetto del regime "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18.12.2013 e in conformità alla DGR 43-6907 del 17.09.2007 per quanto compatibile.

L'importo minimo della spesa ammissibile riferito all'intero progetto è pari a € 50.000,00

Per quanto concerne la sovvenzione dei costi sostenuti per la stesura e revisione di piani forestali e di strumenti equivalenti, in caso di attuazione di tali piani, il sostegno è erogato sotto forma di sovvenzione globale ai sensi dell'articolo 35, paragrafo 6 del regolamento (UE) n. 1305/2013 a copertura dei costi della cooperazione e dei costi dei progetti realizzati. Nel caso in cui il progetto attuato rientri in un tipo di operazione contemplato da una misura del PSR diversa dalla M16, si applica l'importo massimo o l'aliquota massima del sostegno prevista dal PSR per il corrispondente tipo di operazione. Qualora vi siano costi legati alle attività progettuali che non possono essere riconosciuti ai sensi di altre misure del PSR, essi sono sostenuti direttamente all'interno della presente operazione.

5. DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE

5.1. Beneficiari del contributo

5.1.1. Soggetti richiedenti

Il bando è riservato a Forme di cooperazione costituite da almeno due soggetti sia pubblici che privati che sono interessati alla stesura di piani forestali aziendali (PFA) di nuovo impianto o in scadenza entro il 31/12/2020 e alla loro attuazione.

Le categorie dei soggetti che possono fare parte del gruppo di cooperazione sono esclusivamente:

1 Operatori del comparto forestale e della filiera del legno;

2 Enti locali;

3 Proprietari di superfici forestali;

4 Enti gestori come definiti dalla L.R. 19/09 e s.m.i.

Le forme di cooperazione possono essere costituite sia in una delle forme riconosciute dalle vigenti leggi (consorzi, società consortili, associazioni con personalità giuridica, unioni di comuni ecc), sia in forma contrattuale (ad es. ATS, contratti di rete ecc).

Le forme di cooperazione devono avere una durata minima di 5 anni e per lo stesso periodo di tempo la gestione forestale deve essere diretta da un tecnico forestale.

Uno dei partner assume il ruolo di Capofila.

5.1.2. Imprese in difficoltà

Per poter essere ammesse al sostegno le imprese richiedenti non devono risultare imprese in difficoltà, così come definite nel Reg. (UE) n. 702/14 e nella Comunicazione della Commissione n. 2014/C 249/01 relativa agli orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà.

Pertanto, le imprese richiedenti non devono trovarsi in una delle seguenti condizioni:

1. nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), aver perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;
2. nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), aver perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
3. in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186 bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei casi in cui sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni (requisito non pertinente per i beneficiari di diritto pubblico). Tale requisito si applica anche alle imprese che svolgono attività non inserite tra quelle che hanno l'obbligo di una contabilità ordinaria e alle imprese di nuova costituzione ovvero che alla data della ricezione della domanda di aiuto non sono in possesso di tre esercizi finanziari approvati;
4. qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

5.1.3. Cambio del beneficiario

Ai sensi dell'articolo 71 comma b) del Reg. (UE) n. 1303/13 **non è ammesso il cambio di beneficiario** che procuri un vantaggio indebito al soggetto subentrante. Nel caso in cui il cambio di beneficiario procuri un vantaggio indebito al soggetto subentrante si dispone la revoca dei contributi assegnati, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi maturati.

Il cambio di beneficiario è consentito senza revoca dei contributi solo in casi eccezionali alle seguenti condizioni:

- che il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- che il subentrante si impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per l'erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo pluriennale successivo all'ultimazione del progetto;
- in tutti i casi di subentro è possibile riconoscere il sostegno solo qualora il subentrante sia in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici);
- subentro in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente: il subentrante deve presentare una nuova polizza fideiussoria oppure una appendice della polizza con voltura dell'intestatario.

5.2. Condizioni di ammissibilità al contributo.

Per poter essere ammessi al sostegno e poi poter ricevere il pagamento dell'aiuto devono, al momento della presentazione della domanda, essere soddisfatte le seguenti condizioni:

1. Il PFA oggetto di finanziamento deve riguardare una superficie di **minimo 100** ha. La proprietà deve essere di almeno due soggetti diversi, ciascuno dei quali non rappresenti più del 75% della superficie;
2. I piani di gestione forestale devono essere redatti e attuati secondo quanto disposto dalla Legge Regionale 10 febbraio 2009, n. 4, Gestione e promozione economica delle foreste e con i seguenti atti di programmazione regionale e regolamenti attuativi:
   - D.G.R. 13 Giugno 2016, n. 27-3480, Legge regionale 10 febbraio 2009 n. 4, art. 11 - Approvazione delle nuove indicazioni tecnico-metodologiche per la redazione dei Piani

Forestali Aziendali in sostituzione dell'allegato alla DGR 53-12582 del 16 novembre 2009: contiene nuove indicazioni tecnico-metodologiche per la redazione dei Piani Forestali Aziendali

- Regolamento regionale 20 settembre 2011, n. 8/R -"Regolamento forestale di attuazione dell'articolo 13 della legge regionale 10 febbraio 2009, n. 4 (Gestione e promozione economica delle foreste).

3. Le imprese che partecipano alla Forma di cooperazione possono avere una sede legale fuori dalla Regione Piemonte, ma devono avere almeno una sede secondaria ed unità locali (sedi operative) stabile sul territorio regionale desunta dalla visura camerale e con il codice ATECORI 02.10 o 02.20.;
4. Le imprese che partecipano alla Forma di cooperazione devono essere regolarmente iscritte all'Albo delle Imprese Forestali del Piemonte (AIFO);
5. Rispetto dei limiti di spesa ammissibile indicata al paragrafo 4;
6. Il Capofila e le imprese partecipanti non devono risultare impresa in difficoltà come indicato al paragrafo 5.1.2, in amministrazione controllata, in liquidazione o in fallimento;
7. Il richiedente (Capofila) e i partecipanti alla forma associativa devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05.
8. Il richiedente (Capofila), o i partecipanti alla forma associativa, non devono essere stati condannati con sentenza passata in giudicato o nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per violazioni gravi, definitivamente accertate, secondo la legislazione italiana e risultanti dal certificato generale del casellario giudiziale (delle persone fisiche ex art. 39 del D.P.R. 313/2002) o da documentazione equipollente dello Stato in cui sono stabiliti, nei dieci anni precedenti alla data di pubblicazione del bando per uno dei seguenti reati (delitti consumati o tentati anche se hanno beneficiato della non menzione): associazione per delinquere, associazione per delinquere di stampo mafioso, traffico illecito di rifiuti, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, corruzione, peculato, frode, terrorismo, riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile, illeciti in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, illeciti per omesso versamento di contributi previdenziali e assistenziali, illeciti in materia di salute e sicurezza del lavoro, illeciti in materia ambientale e di smaltimento dei rifiuti e di sostanze tossiche, illeciti in materia di sfruttamento del lavoro nero e sommerso e ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione. Se la sentenza non fissa la durata della pena accessoria

della incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero non sia intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore e, in tal caso, è pari alla durata della pena principale. Il richiedente è tenuto ad indicare tutte le condanne penali riportate. In ogni caso non rilevano i reati per i quali sia intervenuta la riabilitazione o l'estinzione del reato dopo la condanna o in caso di revoca della condanna medesima o sia intervenuta la depenalizzazione;

9. Il richiedente (Capofila) e i partecipanti alla forma associativa, non devono essere presenti nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (regola Deggendorf);
10. Il richiedente (Capofila) e i partecipanti alla forma associativa devono rispettare le regole di cumulo previste dall'art. 8 del Reg. (UE) n. 702/2014;
11. Raggiungere un punteggio non inferiore a 30 punti da calcolare in base a quanto stabilito al paragrafo 5.6;

Le condizioni di ammissibilità sopra elencate devono essere mantenute per tutto il periodo di impegno nel caso di ammissione a finanziamento e il mantenimento delle stesse verrà verificato al momento dell'istruttoria per il pagamento del saldo.

LA MANCANZA DI UNO DEI REQUISITI SOPRA RICHIESTI DETERMINA L'INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.

5.3. Tipologia degli interventi

5.3.1. Interventi ammissibili

Sono ammessi i seguenti interventi:

- Costo per la stesura di piani forestali aziendali (PFA), eventualmente integrati con altri piani di gestione territoriale (costi di natura tecnica connessi ai rilievi, all'elaborazione di testi a cartografie, all'informatizzazione e costi di natura procedurale, etc.)
- Costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto collettivo;
- Costi di esercizio della cooperazione:
    - Personale (coordinatore, segreteria);
    - Funzionalità ambientale (per es. utilizzo immobili di proprietà o locazione, riscaldamento illuminazione, acqua ecc);
    - Funzionalità operativa (ad esempio posta , telefono, cancelleria, fotoriproduzioni, materiali minuti ecc);
- Costi diretti di specifici progetti legati all'attuazione di un piano forestale aziendale (PFA) finanziato con il presente bando (esclusivamente interventi selvicolturali a macchiatico negativo alle condizioni di cui alle sottomisure 8.3, 8.4 e 8.5). Tali interventi saranno possibili solo dopo l'approvazione formale del PFA.
- Costi per certificazione dii Gestione Forestale Sostenibile (esclusivamente FSC o PEFC);

Per la definizione dell'ammissibilità delle spese, si applicano le specifiche Linee Guida relative allo sviluppo rurale 2014-2020 come approvate in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016.

5.3.2. Interventi non ammissibili

1. Interventi di viabilità silvopastorale;
2. Interventi selvicolturali a macchiatico positivo;
3. Acquisto di macchinari e attrezzature;
4. Interventi su fabbricati e infrastrutture logistiche;
5. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Costituiscono "manutenzione" gli interventi per rinnovare e sostituire parti funzionali o strutturali di beni esistenti;
6. L'acquisto di mobili, attrezzature, arredamenti degli uffici e oggettistica di arredamento;

7. Interventi realizzati prima della presentazione della domanda di aiuto;
8. Gli interventi che usufruiscono di altre sovvenzioni comunitarie, statali, o regionali o di altri enti per gli stessi scopi (regole di cumulo previste dall'art. 8 del reg. UE n. 702/2014).

5.4. Tipologia delle spese

Per la definizione dell'ammissibilità delle spese, si applicano le specifiche Linee Guida relative allo sviluppo rurale 2014-2020 come approvate in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016.

5.4.1. Spese ammissibili

Saranno ammesse al finanziamento le seguenti tipologie di spese:

- spese di personale;
- consulenze e collaborazioni esterne;
- viaggi e trasferte;
- acquisizione di servizi e realizzazione di opere e lavori;
- spese preliminari sostenute per la certificazione di Gestione Forestale Sostenibile (es. PEFC, FSC o altre forme di certificazione), e di rilascio della certificazione da parte dell'organismo di certificazione. Nello specifico sono ammesse a finanziamento:
    - Costi per la redazione del manuale aziendale di gestione forestale sostenibile;
    - Spese di consulenza comprese quelle dell'OdC che rilascia la certificazione;

I costi indiretti (spese generali e materiali di consumo) sono ammissibili nella misura forfettaria pari al 15% dei costi diretti del personale, ai sensi degli artt. 67 e 68 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Le spese diverse dal personale e dai viaggi e trasferte per essere ammesse al sostegno devono derivare da:

- prezziario regionale;
- utilizzo di costi standard;
- confronto tra almeno 3 preventivi;
- valutazione tecnica indipendente sul costo.

Saranno ammesse al finanziamento unicamente le spese sostenute dopo la presentazione della domanda ed entro il termine previsto per la conclusione degli interventi di cui al paragrafo 9.4 e comunque non oltre 27/12/2021.

In base a quanto previsto dall' art. 7 comma 2 del Reg. UE 702/2014, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

In fase di presentazione della domanda di aiuto è necessario specificare nell'apposito campo "Ulteriori informazioni" della scheda Interventi SIAP se il valore indicato nel campo "Importo" è comprensivo o meno dell'IVA.

Le spese ammissibili a contributo, ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/13, art. 62 c.1, sono quelle effettivamente e definitivamente sostenute dal beneficiario finale; ai fini della loro verificabilità e controllabilità, queste devono corrispondere a "pagamenti effettuati ed effettivamente sostenuti dal beneficiario", comprovati da fatture e relativi giustificativi di pagamento intestati al beneficiario; ove non sia possibile presentare le fatture, i pagamenti devono essere giustificati da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Inoltre, il pagamento deve essere effettuato su un conto intestato al beneficiario.

Per giustificativo di pagamento si intende il documento, intestato al beneficiario, che dimostra l'avvenuto pagamento del documento di spesa; la sua data è compatibile con il periodo di eleggibilità delle spese. Qualora il pagamento di un singolo documento di spesa sia effettuato con diversi mezzi, per ciascuno di essi deve essere presentato il giustificativo di pagamento corrispondente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente, ammissibile solo nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, si intende ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Ai sensi della lettera c.i) del comma 1 dell'art. 66 del Reg. (UE) 1305/13 i beneficiari sono tenuti ad adoperare un sistema contabile distinto (conto corrente separato) o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento finanziato. Le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Le spese, per risultare ammissibili, devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. Pertanto, la selezione deve essere basata sull'esame di **almeno 3 preventivi** di spesa confrontabili (fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura). Il beneficiario fornirà una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo che, per parametri tecnico-economici e per costi-benefici, viene ritenuto valido (non necessaria nel caso in cui sia stato scelto il preventivo con il prezzo più basso).

Nel caso in cui non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Il pagamento in contanti non è consentito in nessun caso e per nessun importo.

Non sono ammissibili pagamenti con carte prepagate.

5.4.2. Spese non ammissibili

Non sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario antecedentemente alla data di apertura del bando e comunque non saranno ammesse a contributo le seguenti spese:

- interessi passivi, oneri finanziari e operazioni di locazione finanziaria (leasing), acquisti a rate o noleggio a lungo termine con l'eccezione dei costi finanziari connessi all'accensione di garanzie fideiussorie;
- acquisto di terreni coperti da boschi per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA;
- fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro.

5.5. Termine per la realizzazione degli interventi

Gli interventi finanziati devono essere conclusi entro il termine indicato nella proposta progettuale ammessa a finanziamento e rendicontati entro i 30 giorni continuativi seguenti.

Gli interventi finanziati devono comunque essere conclusi entro il **27/12/2021**

Per intervento concluso si intende un intervento completamente realizzato, in maniera funzionale e conforme all'oggetto progettuale ammesso a finanziamento.

Per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, così come indicato al paragrafo 9.4, è possibile richiedere massimo una proroga.

5.6. Criteri per la selezione delle domande di aiuto

Sono individuati specifici criteri di selezione, approvati dal Comitato di Sorveglianza del Psr 2014-2020 Piemonte, di cui si deve tener conto ai fini della predisposizione delle graduatorie di ammissibilità.

Nella tabella che segue sono specificati i criteri di selezione concernenti le priorità in funzione dei quali sono attribuiti i punteggi e ordinate le domande di aiuto nella graduatoria di ammissibilità.

Criteri di priorità e punteggi attribuiti per la formazione della graduatoria:

MISURA 16 Cooperazione			
16.8.1 – Piani forestali e strumenti equivalenti			
ESTENSIONE DELLA SUPERFICIE FORESTALE E PRESENZA DI SOGGETTI CERTIFICATI PER LA GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE			
Criterio	**Descrizione**	**Punteggio**	**Punteggio massimo attribuibile al criterio**
Criterio 1: Estensioni delle superfici forestali interessate dai Piani Forestali Aziendali	Da 100 a 300 ha	2.5	10
	Da 301 a 600 ha	5	
	Da 601 a 1500 ha	7.5	
	Oltre 1500 ha	10	
Criterio 2: Quota parte di superficie forestale classificata come produttiva o produttiva/protettiva	Meno del 30%	0	15
	Dal 30% al 50%	5	
	Dal 51% al 70%	10	
	Oltre il 70%	15	
Criterio 3: Presenza di soggetti certificati per la gestione forestale sostenibile	Per ogni soggetto presente	1	5
Criterio 4: Collegamento dell'iniziativa con altre misure / sottomisure di interesse forestale del PSR	Nessun collegamento	0	4
	Un collegamento	2	
	Più collegamenti	4	
Criterio 5: Qualità della proposta progettuale	Bassa	0	15
	Sufficiente	3	
	Buona	6	
	Discreta	9	
	Elevata	12	
	Molto Elevata	15	
PROPRIETARI PRIVATI / SOGGETTI GESTORI COINVOLTI			
Criterio 6: Numero di	Per ogni soggetto presente	1	20

proprietari privati / soggetti coinvolti			
Criterio 7: Gestione del PFA attraverso contratti pluriennali	Contratti durata inferiore ai 3 anni	1	15
	Contratti durata compresa fra 3 e fino a 5 anni	5	
	Contratti durata compresa fra 6 e fino a 10 anni	10	
	Contratti di durata superiore ai 10 anni	15	
Criterio 8: Gestione del PFA orientata ad obiettivi ambientali	Certificazione GFS	2	5
	Creazione crediti di carbonio	2	
	Gestione demanio fluviale	1	
Criterio 9: Gestione del Piano Forestale orientata all'incremento delle utilizzazioni	Nessun incremento	0	5
	Incremento fino al 20%	1	
	Incremento dal 21% al 40%	2	
	Incremento dal 41% al 60%	3	
	Incremento dal 61% al 80%	4	
	Incremento maggiore dell'80%	5	
PRESENZA DI IMPRESE ISCRITTE ALL'ALBO REGIONALE DELLE IMPRESE FORESTALI			
Criterio 10: Presenza di imprese iscritte ad AIFO Regione Piemonte	Per ogni impresa iscritta	2	6

In ogni caso il **punteggio minimo** per l'ammissione della domanda di aiuto deve risultare **pari o maggiore di 30.**

In caso di parità di punteggio, la graduatoria sarà definita considerando via via, e solo fino a che necessario al fine di risolvere la situazione di parità, i seguenti criteri: punteggio relativo al criterio 1; punteggio relativo al criterio 3; punteggio relativo al criterio 2. Nel caso in cui permanga ulteriore parità, in base all'entità dell'importo del progetto, dando priorità ai progetti di maggiori dimensioni. Nel caso in cui permanga la parità di punteggio, le domande saranno ordinate in base all'età del beneficiario (rappresentante legale), dando priorità al soggetto più giovane.

I criteri di priorità e i relativi punteggi (escluso il 5) dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di aiuto. L'omessa dichiarazione comporta la non attribuzione del criterio di priorità e del relativo punteggio. In fase di istruttoria tecnico–amministrativa si procederà ad accertare il possesso della priorità dichiarata ed a confermare o modificare il punteggio corrispondente.

E' necessario utilizzare il file excel "Tabella calcolo" scaricabile dal SIAP che deve essere compilato ed allegato, in formato xls e pdf, alla domanda come indicato al paragrafo 8.1.3 punto 7.

Per i criteri della tabella al paragrafo 5.6 vale quanto di seguito specificato:

ESTENSIONE DELLA SUPERFICIE FORESTALE E PRESENZA DI SOGGETTI CERTIFICATI PER LA GESTIONE:

Criterio 1: *"Estensione delle superfici forestali interessate dai Piani Forestali"*. 2,5 punti da 100 a 300 ha; 5 punti da 300 a 600 ha; 7,5 punti da 600 a 1.500 ha; 10 punti oltre 1.500 ha;

Punteggio max. attribuibile: 10 punti;

La disponibilità e gestione deve essere dimostrata tramite opportuna documentazione quali certificati o convenzioni, contratto di compravendita ecc.

Criterio 2: *"Quota parte di superficie forestale classificata come produttiva o produttivo/protettiva"*. Punteggio: 0 punti meno del 30%, 5 punti dal 30 al 50%, 10 punti dal 50 al 70% , 15 punti oltre il 70%;

Punteggio max. attribuibile: 15 punti.

Il criterio è basato sui dati contenuti nel sistema Informativo forestale regionale (SIFOR) e può essere calcolato utilizzando:

- il livello informativo "carta delle destinazioni prevalenti" contenuta nello shape file: "Carta forestale e delle altre coperture del territorio con attributi gestionali (da PFT 2000)"[1];
- il livello informativo specifico relativo a PFA precedenti scaduti o in scadenza;
- relazione e cartografia tecnica redatta da un tecnico forestale abilitato.

La condizione deve essere espressa tramite apposita dichiarazione effettuata dal capofila nella domanda di sostegno.

[1] SIFOR → "Accedi al servizio" → sezione "Indagini PFT2000 → "scarico Dati" → "Shapefiles e pdf (singola area forestale)" → "Carta forestale e delle altre coperture del territorio con attributi gestionali (da PFT 2000)"

Criterio 3: "*presenza di soggetti certificati per la gestione forestale sostenibile*", Punteggio: 1 punto per soggetto;

Punteggio max. attribuibile: 5 punti.

La condizione deve essere espressa tramite apposita dichiarazione effettuata dal capofila nella domanda di sostegno e deve essere riportata esplicitamente in relazione tecnica.

Il Possesso della condizione deve essere espresso tramite apposita documentazione comprovante;

Nel caso in cui la certificazione scadesse prime del termine della realizzazione dell'investimento il beneficiario deve assumersi l'impegno di rinnovo per il periodo rimanente.

Criterio 4: *"collegamento dell'iniziativa con altre misure / sottomisure di interesse forestale del PSR 2014 - 2020 della Regione Piemonte"* Punteggio: 0 punti nessun collegamento, 2 punti un collegamento, 4 punti più collegamenti.

Punteggio max. attribuibile: 4 punti;

La condizione deve essere espressa tramite apposita dichiarazione effettuata dal capofila nella domanda di sostegno e deve essere riportata esplicitamente in relazione tecnica.

Per *"collegamento dell'iniziativa con altre misure / sottomisure di interesse forestale del PSR 2014 - 2020 della Regione Piemonte"* si intende che il beneficiario, inteso come forma cooperativa, o almeno uno dei soggetti partecipanti, abbia partecipato a bandi di altre misure di interesse forestale e sia stato finanziato.

Criterio 5: *"qualità della proposta progettuale"*. Punteggio: 0 punti bassa; 3 punti sufficiente; 6 punti buona; 9 punti discreta; 12 punti elevata; 15 punti molto elevata.

Punteggio max. attribuibile: 15 punti.

La valutazione del criterio sarà a cura dell'ufficio istruttore.

PRINCIPIO DI SELEZIONE: PROPRIETARI PRIVATI / SOGGETTI GESTORI COINVOLTI

Criterio 6: *"numero di proprietari privati / soggetti gestori coinvolti"* Punteggio: 1 punto per soggetto.

Punteggio max. attribuibile: 20 punti.

Il criterio dimostrabile attraverso la bozza del documento atto costitutivo della forma associativa.

La condizione deve essere espressa tramite apposita dichiarazione effettuata dal capofila nella domanda di sostegno e deve essere riportata esplicitamente in relazione tecnica.

Criterio 7: *"gestione del PFA attraverso contratti pluriennali"*. Punteggio: 1 punto contratti di durata inferiore a 3 anni; 5 punti contratti di durata compresa fra 3 e fino a 5 anni; 10 punti contratti di durata compresa fra 5 e fino a 10 anni; 15 punti contratti di durata superiore a 10 anni; Punteggio max. attribuibile: 15 punti;

Il criterio dimostrabile attraverso le bozze dei contratti di gestione.

La condizione deve essere espressa tramite apposita dichiarazione effettuata dal capofila nella domanda di sostegno.

Criterio 8: *"gestione del PFA orientata ad obiettivi ambientali"*. Punteggio: 2 punti per ottenimento della certificazione GFS; 2 punti per creazione crediti carbonio; 1 punto per la gestione demanio fluviale;

Punteggio max. attribuibile: 5 punti.

La condizione deve essere espressa tramite apposita dichiarazione effettuata dal capofila nella domanda di sostegno e deve essere riportata esplicitamente in relazione tecnica.

Criterio 9: *"gestione del Piano Forestale orientata all'incremento delle utilizzazioni"*. Punteggio: 0 punti nessun incremento; 1 punto incremento fino al 20%; 2 punti incremento dal 20% al 40%; 3 punti incremento dal 40% al 60%; 4 punti incremento dal 60% all'80%; 5 punti incremento maggiore dell'80%.

Punteggio max. attribuibile: 5 punti.

La base di valutazione dell'incremento è identificata come il numero di istanze di taglio registrate in PRIMPA a partire dal 01/10/2014 fino alla data di scadenza del presente bando.

Ai fini del presente bando e per la valutazione del criterio per "utilizzazioni" si intendono tutte le tipologie di istanze registrate su PRIMPA.

La condizione deve essere espressa tramite apposita dichiarazione effettuata dal capofila nella domanda di sostegno e deve essere riportata esplicitamente in relazione tecnica.

PRINCIPIO DI SELEZIONE: PRESENZA DI IMPRESE ISCRITTE ALL'ALBO REGIONALE DELLE IMPRESE FORESTALI

Criterio 10: *"presenza di imprese iscritte all'albo regionale delle imprese forestali - AIFO"*; Punteggio: 2 punti per impresa;

Punteggio max. attribuibile: 6 punti.

La condizione deve essere espressa tramite apposita dichiarazione effettuata dal capofila nella domanda di sostegno.

6. IMPEGNI

Quando si firma la domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere l'aiuto all'investimento. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione, si distinguono pertanto 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 in modo solo parziale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca la decadenza totale della domanda di sostegno; il mancato rispetto degli impegni accessori provoca invece una decadenza parziale della domanda di sostegno.

Eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti, devono comunicati tempestivamente tramite procedura informatica SIAP.

6.1. Impegni essenziali

Di seguito l'elenco degli impegni essenziali:

1. Mantenere gli impegni di cui ai criteri di priorità n° 7 (gestione del PFA attraverso contratti pluriennali), 8 (gestione del PFA orientata ad obiettivi ambientali), 9 (gestione del PFA orientata all'incremento delle utilizzazioni);
2. fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione Piemonte, da Arpea e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg.(CE) 1306/2013 e s.m.i.;

3. consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi dell'azienda del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013 , la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;
4. per le forma associative già in essere, la durata residua deve essere pari ad almeno la durata della proposta progettuale;
5. la durata residua del certificato di gestione forestale sostenibile deve essere pari ad almeno la durata della proposta progettuale;
6. qualora presente una o piu imprese iscritte all'albo regionale delle imprese forestali, di cui all'art 31 della L.r. 4/2009, il mantenimento dell'iscrizione deve essere mantenuto per tutta la durata della proposta progettuale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta l'avvio del procedimento per la pronuncia della decadenza totale dai contributi e la revoca degli stessi, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi maturati.

6.2. Impegni accessori

Di seguito l'elenco degli impegni accessori:

1. aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte e in particolare l'IBAN relativo al proprio conto corrente, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
2. rispettare tutte le azioni di informazioni e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria;
3. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento nei tempi indicati, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
4. (unicamente per il Capofila) presentare la domanda di saldo del contributo entro 30 giorni continuativi dalla data di conclusione degli interventi indicata nella proposta progettuale ammessa a finanziamento, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate.

5. comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti;

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta l'avvio del procedimento per la pronuncia della decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo è definita al paragrafo 9.5.

7. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Si distinguono tre macrofasi per l'ottenimento del contributo attraverso il presente bando:

1. la ricevibilità delle domande di aiuto;
2. l'ammissibilità delle domande di aiuto;
3. la realizzazione degli interventi e il pagamento dell'aiuto spettante.

Nei paragrafi successivi vengono descritti nel dettaglio i Responsabili e le singole fasi del procedimento amministrativo ai sensi della L.R. 14/2014.

7.1. Responsabile del procedimento

Ai sensi della L.R. 14/2014 il Responsabile del Procedimento per le fasi di ricezione delle domande di sostegno, di verifica dei requisiti di ammissibilità e di accoglimento, di istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di sostegno, di formulazione della graduatoria ed ammissione a contributo e relativa comunicazione, è il Dirigente del Settore Foreste - Direzione Opere Pubbliche, Difesa Del Suolo, Montagna, Foreste Protezione Civile, Trasporti e Logistica della Regione Piemonte.

L'avvio del procedimento e i nominativi del Titolare e del Delegato al trattamento dei dati personali contenuti nelle domande di sostegno e di pagamento, ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati), saranno resi pubblici tramite pubblicazione sul sito internet http://www.regione.piemonte.it/foreste/it/finanziamenti/psr.html.

I dati personali contenuti nelle domande di aiuto e di pagamento saranno trattati in conformità alla suddetta normativa.

Fasi del procedimento

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali del procedimento con la relativa tempistica:

FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	TERMINI
1. Presentazione della domanda di aiuto completa di tutta la documentazione richiesta	Richiedente	Entro il 27/09/2018
2. Ricezione e protocollazione delle domande di aiuto	CSI – servizi agricoltura	Periodo di apertura del Bando
3. Valutazione di ricevibilità delle istanze	Dirigente del Settore Foreste	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla chiusura del Bando
4. Istruttoria tecnico-amministrativa della domanda di aiuto, formulazione, approvazione graduatoria e ammissione a finanziamento	Dirigente del Settore Foreste	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla chiusura del Bando
5. Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	Entro 180 giorni dalla data di comunicazione di ammissione al finanziamento
6. Istruttoria domanda di anticipo	Dirigente del Settore Foreste	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di anticipo
7. Presentazione domanda di acconto (S.A.L.)	Beneficiario	Annuale (non più di una all'anno)
8. Istruttoria domanda di acconto (S.A.L.)	Dirigente del Settore Foreste	Entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta
9. Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Entro 180 giorni dal termine per la realizzazione dell'investimento
10. Istruttoria domanda di variante	Dirigente del Settore Foreste	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di variante
11. Presentazione domanda di proroga	Beneficiario	Entro il termine ultimo per la realizzazione dell'investimento
12. Istruttoria domanda di proroga	Dirigente del Settore Foreste	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di proroga
13. Presentazione domanda di pagamento di saldo	Beneficiario	Entro 30 giorni dal termine ultimo per la realizzazione dell'investimento
14. Istruttoria domanda di pagamento di saldo, elenchi di liquidazione	Dirigente del Settore Foreste	Entro 60 giorni dalla domanda di pagamento di saldo
15. Autorizzazione ed esecuzione dei pagamenti	ARPEA	Entro i termini previsti dalle procedure ARPEA
16. Controlli ex-post	Dirigente del Settore Foreste	Entro i termini previsti dal Bando

8. AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI AIUTO

Prima di presentare domanda di aiuto è obbligatoria l'iscrizione all'Anagrafe agricola unica e la costituzione del fascicolo aziendale. L'iscrizione all'Anagrafe Agricola e la costituzione del fascicolo possono essere fatte:

1. presso i Centro di Assistenza Agricola (CAA). 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

2. presso la P.A. utilizzando la procedura ed i modelli reperibili sul sito regionale all'indirizzo: http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm

L'elenco degli Uffici della Pubblica Amministrazione piemontese competenti alla ricezione delle domande di iscrizione è reperibile allo stesso indirizzo.

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno alla data del 01/01/2017. Le modalità per richiedere l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l'iscrizione in Anagrafe.

Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico, in riferimento esclusivamente agli elementi necessari per l'istruttoria della domanda di aiuto, comporta l'impossibilità di presentazione della domanda stessa.

L'iscrizione all'Anagrafe o l'aggiornamento del fascicolo qui sopra descritte sono condizioni necessarie per la presentazione delle domande di sostegno (in caso contrario, non sarà possibile, per il Capofila, neppure aprire la procedura di presentazione della domanda). Trattandosi di procedimenti differenti da quello relativo alla presentazione della domanda di sostegno i soggetti interessati sono tenuti a provvedere tempestivamente e con sufficiente anticipo rispetto alla scadenza del bando all'iscrizione in Anagrafe o all'aggiornamento del fascicolo.

Nella sezione "anagrafica" della "Anagrafe Agricola del Piemonte" è **necessario** inserire l'indirizzo di posta certificata (PEC) e e-mail ordinaria nei rispettivi campi.

8.1. Presentazione della domanda di aiuto

8.1.1. Modalità di presentazione delle domande di aiuto

I partecipanti del gruppo di cooperazione devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno di essi, denominato Capofila, il quale presenterà la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e assumerà la funzione di coordinamento generale.

La domanda di aiuto, presentata dal Capofila in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti, deve riferirsi all'intero raggruppamento e deve dettagliare il ruolo svolto e l'apporto concreto di ciascun partecipante ai fini della realizzazione.

Ogni **Soggetto Partecipante** (Capofila e partner) può presentare **un'unica domanda** relativa agli interventi indicati al paragrafo 5.3.1 per i quali richiede il finanziamento.

Le domande devono essere presentate in modalità informatizzata utilizzando il Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) "PSR 2014-2020 - Procedimenti", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it nella sezione "Agricoltura - Finanziamenti, contributi e certificazioni". Le domande non rilasciate dal Sistema sono ritenute irricevibili.

Il servizio on-line PSR 2014-2020 è lo strumento per conoscere l'avanzamento delle pratiche presentate, consultare documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno. La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema Informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

L'inoltro con modalità diverse determina la pronuncia di non ricevibilità.

8.1.2. Termini per la presentazione delle domande di aiuto

Le domande di aiuto possono essere presentate per via telematica a partire dalle **ore 12:00 del 27/06/2018** ed obbligatoriamente **entro le ore 12:00 del 25/09/2018**, pena la non ricevibilità della domanda stessa. Qualora il termine di presentazione delle domande scada di sabato o in altro giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come scadenza di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema SIAP, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti o qualsiasi altro motivo. E' esclusa ogni responsabilità di Regione Piemonte qualora per ritardi o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al sistema SIAP entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

8.1.3. Contenuto della domanda di aiuto

Alla domanda di aiuto deve essere allegata in **formato non modificabile PDF** (ove non specificato diversamente) la seguente documentazione:

1. proposta progettuale (relazione tecnica);
2. statuto/atto costitutivo/altra tipologia di atto con cui è stato formalizzato il gruppo di cooperazione o proposta di atto costitutivo;

3. mandato collettivo speciale con rappresentanza di tutti i partecipanti a uno di essi (Capofila) per la presentazione della domanda di sostegno, il coordinamento generale, la presentazione di tutte le fasi e istanze successive alla domanda di sostegno in caso di ammissione a finanziamento e accordo per la ripartizione del contributo concesso. Il mandato collettivo speciale deve essere firmato da tutti i partecipanti; Il presente documento può essere inviato in formato .p7m;
4. per ciascun componente del gruppo di cooperazione, dichiarazione relativa alla sottoscrizione degli impegni (per quel che riguarda il Capofila, la sottoscrizione di tali impegni avviene contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno in formato elettronico; per tutti gli altri partecipanti, è necessario allegare il modello scaricabile dal portale www.sistemapiemonte.it accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto);
5. per ciascun componente del gruppo di cooperazione, dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, relativa alle imprese in difficoltà, in amministrazione straordinaria, in fallimento, in liquidazione (per quel che riguarda il Capofila, la sottoscrizione di tale dichiarazione avviene contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno in formato elettronico; per tutti gli altri partecipanti, è necessario allegare il modello scaricabile dal portale www.sistemapiemonte.it accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto);
6. per ciascun componente del gruppo di cooperazione (e, se ne ricorrono le condizioni, per ciascuna impresa controllata/controllante) dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 relativa ai contributi ricevuti in regime "de minimis" nell'ultimo triennio;
7. Calcolo del punteggio relativo ai criteri di cui al paragrafo 5.7 tramite apposito foglio di lavoro in formato excel e PDF non modificabile;
8. Dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 di assunzione del maggior onere finanziario, a firma del richiedente, derivante da un investimento eccedente la quota massima ammessa dal presente bando;
9. Dove il beneficiario sia stazione appaltante, check-list per la verifica delle procedure di appalto pubblico ai sensi del D.lgs 50/2016 reperibile al seguente link: http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti ;
10. Eventuale altra documentazione utile per l'acquisizione di ulteriore punteggio per la graduatoria;

I documenti indicati dal n. 1 al n. 7 sono considerati essenziali e pertanto la loro mancata presentazione rende la domanda irricevibile (paragrafo 8.2), con conseguente esclusione dalle successive fasi valutative. Le dichiarazioni al punto 8.1.4 sono rese in domanda nella sezione Quadro-

Dichiarazioni del SIAP. Pertanto, solo la domanda ritenuta ricevibile sarà avviata alla valutazione di ammissibilità.

Gli allegati sottoscritti da imprese/soggetti diversi dal Capofila devono essere firmati da chi, all'interno dell'impresa/soggetto diverso dal Capofila, ha il potere di firma. In caso di dichiarazione sostitutiva, il documento deve essere accompagnato da fotocopia del documento di identità in corso di validità. In alternativa, tali documenti possono essere sottoscritti con firma digitale. In tal caso, per le dichiarazioni sostitutive non è necessario allegare la fotocopia del documento d'identità.

La mancata presentazione della documentazione comprovante il punteggio, implicherà la non attribuzione degli elementi richiesti in domanda.

8.1.4. Dichiarazioni rese in domanda

Laddove indicato, i dati contenuti e le dichiarazioni sottoscritte dagli interessati nelle domande 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. 445/2000).

Le false dichiarazioni hanno l'effetto di escludere il richiedente dai benefici e di recuperare le eventuali somme indebitamente percepite (D.P.R. 445/2000, articolo 75 - Decadenza dai benefici).

8.2. Ricevibilità delle domande

La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale delle domande.

Sono irricevibili con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative di ammissibilità, le domande:

a) Prive della documentazione dal punto 1 al punto 7 del paragrafo 8.1.3;

b) Richiedenti differenti da quelli indicati al paragrafo 5.1.1;

c) Presentate con modalità diversa da quanto indicato al paragrafo 8.1.1.

Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione di una check-list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.

In caso di esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ricevibile e pertanto **non ammissibile**.

In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità di cui al paragrafo 8.3.1.

Le domande considerate non ricevibili non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 4 della L.R. 14/2014. Il Responsabile del Procedimento comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

Il richiedente può presentare ricorso secondo le modalità indicate al paragrafo 8.3.4

8.3. Istruttoria della domanda di aiuto

8.3.1. Controlli amministrativi

L'istruttoria della domanda consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono (art. 48 Reg. UE 809/2014) la verifica:

- della coerenza dell'operazione oggetto della domanda con gli obiettivi della misura;
- della congruità dell'investimento proposto con gli obiettivi del bando;
- della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal bando;
- del rispetto dei requisiti minimi, di limiti e divieti previsti dal bando;
- la ragionevolezza dei costi presentati, della conformità di essi rispetto alla categoria di operazioni che si vuole realizzare;
- eventuale sopralluogo;
- la determinazione della spesa ammessa e dell'ammontare del contributo concedibile.

Le verifiche vengono svolte entro **180 giorni** a decorrere dal giorno successivo alla data di scadenza della presentazione delle domande di aiuto così come prevista dal bando. Detto termine di scadenza è la data di avvio del procedimento ai sensi della legge L.R. 14/2014, mentre il **centottantesimo** giorno dall'avvio come in precedenza indicato è il termine del procedimento, salvo eventuali proroghe per sospensioni o interruzioni istruttorie.

Gli incaricati dell'istruttoria hanno la facoltà di chiedere, tramite PEC, integrazioni alla documentazione presentata allo scopo di sanare lievi carenze o inesattezze formali, ottenere chiarimenti e approfondimenti tecnici, verificare i contenuti della relazione tecnica, la veridicità dei dati dichiarati e completare la documentazione che non costituiscono causa di irricevibilità anche provvedendo ad accertamenti d'ufficio presso altri Enti o Amministrazioni. Tali integrazioni devono pervenire tramite SIAP entro il termine di **10 giorni** dalla richiesta, come previsto dalla legge L.R. 14/2014. La richiesta di integrazioni sospende i termini istruttori ai sensi dell'art. 9 della L.R. 14/2014.

Il controllo documentale delle domande di aiuto presentate sarà effettuato sul 100% delle domande presentate mentre sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai richiedenti i controlli saranno a campione.

8.3.2. Comunicazione dell'esito dell'istruttoria

Al termine dell'istruttoria l'Ufficio competente redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito:

- **negativo** (non ammessa a finanziamento) indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo (assenza di requisiti di ammissione, ammesso ma non finanziabile);
- **positivo** (domanda ammessa a finanziamento) indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:
  - il punteggio definitivo assegnato;
  - gli interventi e le relative spese ammesse;
  - l'ammontare del contributo concedibile.
- **parzialmente positivo:** (domanda ammessa a parziale finanziamento) indicando gli elementi che hanno determinato il parziale esito positivo:
  - gli interventi e le spese ammesse, specificando gli investimenti non ammessi;
  - il punteggio definitivo assegnato;
  - l'ammontare del contributo concedibile.

In caso di esito negativo, tramite PEC viene informato il richiedente che, entro **10 giorni** lavorativi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalla L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio). Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda interrompe i termini istruttori ai sensi dell'art. 17 della L.R. 14/2014.

Le osservazioni possono essere presentate unicamente attraverso il SIAP con la funzione "controdeduzioni al preavviso di rigetto".

I verbali di istruttoria costituiscono la base per la determinazione dirigenziale di approvazione di una graduatoria di finanziabilità.

Con la Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria e contestuale ammissione a finanziamento si individuano, in ordine decrescente, tre gruppi di domande:

1. domande con punteggio di priorità sopra la soglia minima e per le quali l'importo complessivo dei contributi richiesti è inferiore o uguale alla dotazione finanziaria;
2. domande con punteggio di priorità sopra la soglia minima ma che si trovano in posizione tale per cui la dotazione finanziaria del bando non ne permette il finanziamento in quanto già esaurita dalle domande del gruppo 1;
3. domande che non raggiungono il punteggio o che non sono ammissibili;

Le domande del gruppo 1 sono ammesse a finanziamento. Per tali domande la Determina Dirigenziale indicherà anche la spesa massima ammissibile e il contributo massimo concedibile.

Le domande del gruppo 2 rimangono in una lista di attesa e potranno essere ammesse a finanziamento solo nel caso in cui un progetto situato più in alto in graduatoria non venga realizzato nella pratica, del tutto o in parte (per rinuncia, revoca, economie al termine delle attività).

Le domande dei gruppi 3 sono respinte.

8.3.3. Graduatoria

Il Responsabile del Procedimento, a conclusione della fase istruttoria sopra descritta, formula ed approva la graduatoria finale con Determinazione Dirigenziale che verrà comunicata ai richiedenti insieme agli esiti di istruttoria mediante:

- pubblicazione sul BU della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicazione sul sito internet della Regione Piemonte nella sezione "Amministrazione trasparente";
- comunicazione via PEC ai richiedenti.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio sino alla concorrenza delle risorse stanziate per l'attuazione del presente bando. La graduatoria finale rimane valida sino alla concorrenza delle risorse stanziate per l'attuazione del presente bando. Le domande che non risultano finanziabili non acquisiscono alcun titolo preferenziale per l'approvazione ed il finanziamento di successivi bandi.

Nel caso della presenza di una domanda di aiuto parzialmente finanziabile per carenza di fondi è data facoltà di scelta al beneficiario se accettare o meno il contributo disponibile, fermo restando che eventuali economie che si dovessero verificare nella graduatoria dovranno essere utilizzate prioritariamente per le domande di aiuto parzialmente finanziate, al fine di coprire la quota di contributo riconosciuta ma non finanziata per carenza di risorse.

8.3.4. Riesame e ricorsi

Il richiedente, ricevuta la comunicazione di esito istruttorio sopraindicato (ammissione o non ammissione a finanziamento), può chiedere all'ente istruttore il riesame della pratica di fronte all'autorità giudiziaria con le modalità e tempistiche di seguito descritte:

- relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e secondo le modalità previste dall'ordinamento;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi del d.p.r. 1199/1971 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi". Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di 120 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

9. EROGAZIONE DELL'AIUTO

Il contributo viene erogato mediante il pagamento:

- di eventuale anticipo come indicato nel paragrafo 9.1;
- di eventuale acconto annuale (SAL) come indicato nel paragrafo 9.1.3
- del **solo saldo** sino alla concorrenza del contributo spettante.

I beneficiari hanno la facoltà di richiedere l'erogazione dell'anticipo del contributo come specificato nel seguito.

9.1. Domanda di pagamento dell'anticipo

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo entro **180 giorni** dalla comunicazione di ammissione al finanziamento pari al massimo del 50% dell'importo del contributo pubblico spettante per l'investimento concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria (ad eccezione dei beneficiari pubblici, come precisato al punto 9.1.1), di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato.

La garanzia fidejussoria, contratta con un istituto di credito o assicurativo, deve essere rilasciata conformemente allo schema predisposto da ARPEA e pubblicato sul sito dell'Agenzia. Gli istituti assicurativi

che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni) ed autorizzati per il ramo cauzioni; la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dagli Organismi Delegati in convenzione con ARPEA stessa.

9.1.1. Presentazione delle domande dell'anticipo

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare:

1) Statuto/atto costitutivo/altra tipologia di atto con cui si è formalizzato il gruppo di cooperazione
2) Contratto di collaborazione con tecnico abilitato
3) garanzia a favore di ARPEA come di seguito dettagliato:

a) nel caso di beneficiario privato, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS e autorizzati per il ramo cauzioni (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);

b) per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, che impegni il beneficiario medesimo al versamento dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato;

c) dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

Al fine di consentire i controlli previsti dal Codice antimafia vigente (ad esclusione di contributo richiesto pari o inferiore a 25.000,00 €, come definito all'art. 83 comma 3 del D. Lgs. 159/2011):

- la dichiarazione sostitutiva d'iscrizione alla C.C.I.A.A. redatta dal rappresentante legale della società e contenente tutti i componenti dell'attuale compagine societaria ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, con l'indicazione delle generalità nonché il numero del codice fiscale e della partita IVA dell'impresa stessa;
- la dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi;
- la dichiarazione sostitutiva relativa al socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata, nell'ipotesi prevista dall' art. 85, comma 2, lett. c) del D. Lgs. 159/2011 e riferita anche ai loro familiari conviventi.

Nel caso di ente pubblico, alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare:

- il provvedimento (determinazione o deliberazione) dell'Ente beneficiario in cui si dichiara la disponibilità nel Bilancio dell'Ente di risorse economiche a copertura del 100% dell'importo anticipato;
- Dove il beneficiario sia stazione appaltante, Check-list per la verifica delle procedure di appalto pubblico ai sensi del D.lgs 50/2016 reperibile al seguente link:

http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti

9.1.2. Istruttoria delle domande dell'anticipo

Le verifiche sono effettuate entro **30 giorni** dalla presentazione della richiesta.

La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di acconto o di saldo.

Nel caso di decadenza dell'aiuto il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

9.1.3. Domanda di acconto (Stato Avanzamento Lavori)

I beneficiari hanno facoltà di richiedere solo un acconto per anno, tale che la somma dei contributi erogati (eventuale anticipazione più eventuali SAL) comunque non superi l'80% del contributo concesso.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dagli Organismi Delegati in convenzione con ARPEA stessa.

Alla domanda di pagamento del SAL, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario dovrà allegare la seguente documentazione:

1. relazione tecnica sullo stato avanzamento lavori;
2. Statuto/atto costitutivo/altra tipologia di atto con cui si è formalizzato il gruppo di cooperazione se non già presentato;
3. Contratto di collaborazione con tecnico abilitato se non già presentato;
4. PFA adottato dalla proprietà da sottoporre a istruttoria regionale;
5. copia delle fatture quietanzate relative alle spese realizzate, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-2020, Regione Piemonte, Operazione 16.8.1", pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
6. 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 dai partecipanti al gruppo di cooperazione e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;

7. Dove il beneficiario sia stazione appaltante, Check-list per la verifica delle procedure di appalto pubblico ai sensi del D.lgs 50/2016 reperibile al seguente link: http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti

Inoltre, non sono ammissibili fatture emesse da uno dei partecipanti a un altro partecipante del medesimo gruppo di cooperazione per spese connesse alla realizzazione dell'attività progettuale.

9.1.4. Istruttoria delle domande di acconto (Stato Avanzamento Lavori)

Le verifiche sono effettuate entro **60 giorni** dalla presentazione della richiesta.

Nel caso di decadenza dell'aiuto il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

9.2. Varianti progettuali

9.2.1. Definizione di varianti

Durante l'attuazione del progetto, sulla base dei risultati intermedi, possono emergere esigenze di modifiche progettuali da parte del gruppo di cooperazione. In tal caso il progetto ammesso a finanziamento può essere modificato per rispondere a tali esigenze entro i limiti del contributo inizialmente concesso.

In ogni caso, sono considerate varianti ammissibili unicamente i cambiamenti del progetto originario a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Non sono ammissibili i cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile; in particolare deve essere garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

La sostituzione del Capofila è ammissibile solo nei seguenti casi:

- per le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali elencate come indicati nel paragrafo 9.4.1 e nei casi di messa in liquidazione o fallimento; in tal caso il nuovo Capofila deve essere obbligatoriamente uno degli altri partecipanti al gruppo di cooperazione;
- nel caso di fusione o scorporo di rami d'azienda; in tal caso il nuovo Capofila deve essere il nuovo soggetto giuridico risultante dalla fusione o dallo scorporo.

La rinuncia di anche uno solo dei partecipanti, che fa parte del gruppo di cooperazione è ammissibile solo per le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali elencate nel paragrafo 8.4 e nei casi di messa in liquidazione o fallimento.

9.2.2. Presentazione della domanda di variante

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

La domanda di variante può essere presentata al massimo entro 180 giorni dal termine ultimo per la realizzazione dell'investimento indicato al paragrafo 9.4.

Il beneficiario deve inoltrare, esclusivamente tramite SIAP, alla Regione, un'apposita domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- documentazione di cui al paragrafo 6.3 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante;
- La realizzazione delle attività oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione su SIAP della domanda di variante, fermo restando quanto disposto dagli ultimi due capoversi del successivo paragrafo "Istruttoria delle domande di variante".

9.2.3. Istruttoria della domanda di variante

La Regione istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso;
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

Conclusa l'istruttoria, viene formulata una proposta al Responsabile del procedimento.

Il Responsabile del procedimento può concedere o non concedere la variante comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

Il procedimento si conclude entro 90 giorni dal suo avvio. L'istruttoria si avvia a partire dal giorno successivo al ricevimento della domanda di variante inviata dal Capofila.

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del procedimento, è comunicato al beneficiario via PEC.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile del procedimento si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

9.3. Domanda di pagamento di saldo

Entro **i successivi 30 giorni** dalla realizzazione dell'investimento il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una 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 delle precedenti domande.

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

9.3.1. Presentazione delle domande di saldo

Alla domanda il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. Statuto/atto costitutivo/altra tipologia di atto con cui si è formalizzato il gruppo di cooperazione se non già presentato;
2. Contratto di collaborazione con tecnico abilitato se non già presentato;
3. PFA adottato dalla proprietà da sottoporre a istruttoria regionale se non già presentato
4. Al fine di consentire i controlli previsti dal Codice antimafia vigente (ad esclusione di contributo richiesto pari o inferiore a 25.000,00€):

- la dichiarazione sostitutiva d'iscrizione alla C.C.I.A.A. redatta dal rappresentante legale della società e contenente tutti i componenti dell'attuale compagine societaria ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, con l'indicazione delle generalità nonché il numero del codice fiscale e della partita IVA dell'impresa stessa;
- la dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi;
- la dichiarazione sostitutiva relative al socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata, nell'ipotesi prevista dall' art. 85, comma 2, lett. c) del D. Lgs. 159/2011 e riferita anche ai loro familiari conviventi.

5. copia delle fatture quietanzate relative alle spese realizzate, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-2020, Regione Piemonte, Operazione 16.8.1", pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
6. relazione finale sui lavori/attività svolti, comprensive di tavole, computi, ecc.
7. certificato di ultimazione lavori;
8. certificato di regolare esecuzione, muniti di relativo atto di approvazione del beneficiario;
9. 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 dai partecipanti al gruppo di cooperazione e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
10. comunicazione delle modifiche apportate al progetto in seguito agli adeguamenti tecnici indicati al paragrafo 9.2;
11. Dove il beneficiario sia stazione appaltante, Check-list per la verifica delle procedure di appalto pubblico ai sensi del D.lgs 50/2016 reperibile al seguente link:

    http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti;

12. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. attestante:
    - il quadro economico consuntivo;
    - la conformità dell'intervento realizzato con quello ammesso a finanziamento;

- l'effettuazione e il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni previste dalle norme vigenti per l'intervento effettuato;
- che le opere realizzate non hanno usufruito di altri contributi pubblici;

Il pagamento in contanti non è consentito in nessun caso e per nessun importo.

9.3.2. Istruttoria delle domande di saldo

La liquidazione del saldo del contributo (artt. 48 e 49 del Reg. UE 809/2014) è concessa dopo:

1. la verifica della presenza, adeguatezza e completezza dei documenti richiesti a saldo;
2. la verifica del raggiungimento degli obiettivi e delle opere indicati nel progetto;
3. la verifica che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata;
4. la verifica che le spese abbiano dato luogo ad adeguate registrazioni contabili in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
5. eventuale effettuazione di un sopralluogo inteso a verificare sul posto:
   - la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento;
   - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14;

Sulla base dell'esito della visita effettuata, il controllore redige apposito verbale eventualmente rideterminando l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito (prendendo atto dell'eventuale verbale di controllo in loco):

- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo, l'importo totale accertato e l'ammontare del contributo da liquidare;
- parzialmente positivo (nel caso di esclusione di voci di spesa o di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo) indicando gli elementi che hanno determinato l'esito parzialmente positivo, l'importo totale accertato e l'ammontare del contributo da liquidare.

In caso di esito negativo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da

documenti, come previsto dall'art. 10 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della Legge Regionale 14 ottobre 2014, n. 14.

Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

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 sul procedimento amministrativo, il Responsabile del procedimento 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 150 giorni** dal suo avvio. Il procedimento si avvia a partire dal giorno successivo al ricevimento della domanda di pagamento inviata dal Capofila.

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del procedimento, è comunicato al beneficiario via PEC.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione della motivazione con la comunicazione a coloro che le hanno presentate.

Gli importi massimi a saldo ammessi al finanziamento sono proporzionalmente ridotti nel caso in cui le spese effettivamente sostenute e rendicontate risultino inferiori a quanto previsto o risultino non ammissibili. Qualora fosse riconosciuta a rendiconto una spesa complessiva inferiore all'ammontare delle somme già erogate, la Regione Piemonte provvederà al recupero dell'indebito secondo le modalità e nei tempi determinati con apposito provvedimento.

9.4. Durata e termini di realizzazione dell'investimento

Gli interventi finanziati devono essere ultimati al massimo **entro il 27/12/2021**. Le relative spese decorrono a partire dal giorno successivo alla ricezione della domanda di aiuto. I documenti amministrativi relativi agli acquisti effettuati (contratti di acquisto o, in mancanza di questi ultimi, fatture dei beni acquistati o altri giustificativi di spesa) devono riportare la data effettiva di acquisto.

La mancata realizzazione dell'investimento entro il termine suddetto comporta la decadenza parziale del contributo, come illustrato al paragrafo 9.6).

Sono ammesse proroghe del termine di realizzazione dell'investimento solo se imputabili a cause di forza maggiore debitamente giustificate.

Alla richiesta di proroga, da presentare entro il termine ultimo per la realizzazione dell'investimento, devono essere allegati:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta, che illustri le cause del dilazionarsi delle spese;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dell'investimento e alla rendicontazione delle relative spese entro la nuova scadenza e l'impegno a prorogare la polizza fidejussoria per assicurare il periodo di copertura in caso di accoglimento della richiesta.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore esclusivamente tramite il portale SIAP. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi entro **30 giorni** dalla richiesta, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a realizzare l'investimento per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'investimento possa essere comunque completato nel periodo di proroga concedibile.

L'ufficio istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento l'investimento; in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

In ogni caso può essere concessa una sola proroga e per un periodo non superiore a 180 giorni.

9.4.1. Cause di forza maggiore

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

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda o il luogo di esecuzione delle attività;
- una fitopatia che colpisce la totalità o una parte prevalente del patrimonio forestale del beneficiario;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda o delle foreste 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, dev'essere comunicata per iscritto tramite il capofila, la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

9.5. Riduzioni e sanzioni

Fatta salva l'applicazione del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, in caso di mancato rispetto degli impegni indicati al paragrafo 6) ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate con successivo atto regionale, in applicazione del D. M. n. 2490 del 25/01/2017.

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto superi di più del 10 % quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori e comunque non 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.

Fatta salva l'applicazione del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, in caso di mancato rispetto degli impegni indicati al paragrafo 6.1 ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate con successivo atto regionale, in applicazione del Decreto Ministeriale attuativo del Reg. 640/14, art. 35.

In caso di mancato rispetto degli 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 sarà determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione.

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.

9.6. Decadenza dal contributi

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- realizzazione di interventi che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- verificarsi delle cause di esclusione.

Fatto salvo quanto previsto nel capoverso precedente in merito alla decadenza totale, la domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente, a seguito di:

- violazione del divieto di cumulo (non sono riconoscibili le spese per cui è stata accertata la violazione del divieto di cumulo);
- non veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post (non sono riconoscibili le spese oggetto del controllo ex post per cui vi è stato l'esito negativo).

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori, la domanda ammessa a finanziamento decade solo parzialmente.

9.7. Controlli ex –post

Per la verifica degli impegni che si prolungano nel periodo successivo all'ultimazione dell'operazione finanziata ed alla relativa erogazione del saldo, ovvero per i cosiddetti impegni ex-post ai sensi del regolamento UE n. 1306/2013 e del regolamento di esecuzione UE n. 809/2014 art. 52, saranno attivati specifici controlli da effettuarsi su un campione che copra almeno il **10%** della spesa erogata riferito alle operazioni per le quali è stato pagato il saldo finale.

Qualora gli incaricati dei controlli riscontrassero gravi irregolarità o inadempienze non sanabili rispetto agli impegni assunti, fatte salve eventuali ulteriori sanzioni previste dalla normativa vigente, la Direzione competente disporrà e notificherà con proprio atto amministrativo la sospensione dell'autorizzazione e l'avvio del procedimento di revoca del finanziamento e recupero delle somme già erogate, maggiorate dei relativi interessi maturati.

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

Limitatamente alle spese per investimenti, successivamente all'erogazione del saldo, l'investimento finanziato può essere soggetto a un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'intervento nelle modalità con cui è stato finanziato.

Infatti, se entro cinque o dieci anni dal pagamento finale (a seconda della destinazione d'uso) si verifica una delle seguenti condizioni:

1. cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma (5 anni);
2. cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico (5 anni);
3. una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di compromettere gli obiettivi originari (10 anni);

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

10. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Per le operazioni che comportino investimenti, il beneficiario del contributo è tenuto a rispettare i seguenti obblighi informativi:

Entro la data di presentazione della domanda di pagamento, e comunque entro la visita in loco da parte del soggetto competente dell'istruttoria della domanda di pagamento, **il beneficiario appone una targa permanente** per i singoli interventi che comportino investimenti di costo complessivo superiore a 50.000,00 €. Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi al pagamento finale.

Le targhe devono essere in materiale resistente alle intemperie e inamovibili. Le informazioni di cui nel seguito occupano almeno il 25 % dello spazio della targa.

Le targhe **devono recare in maniera chiara e leggibile**:

- il nome e il principale obiettivo dell'operazione e una descrizione del progetto/dell'intervento;
- l'emblema dell'Unione europea, conforme agli standard grafici quali presentati sul sito https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_it , unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione;
- l'emblema della Repubblica Italiana, conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://www.quirinale.it/qrnw/simboli/emblema/emblema.html;
- l'emblema di Regione Piemonte, conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://www.regione.piemonte.it/loghiuff/index.htm;
- Il logo del PSR 2014-2020 (www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/im/LOGO_PSR.jpg);

Per i beneficiari che dispongono di un proprio sito web, le stesse informazioni devono essere riportate con descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1 dell'allegato 3 del Reg. n. 808/2014.

La verifica del rispetto delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità verrà effettuata dall'ufficio istruttore competente.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

Le azioni informative e pubblicitarie[2] devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14; le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

11. DISPOSIZIONI GENERALI

- Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando pubblico si rinvia a quanto stabilito dal documento di programmazione sullo sviluppo rurale, dal documento "Linee guida spese ammissibili 2014-2020" approvate dalla Conferenza di Stato – Regioni dell'11 febbraio 2016 ed ai relativi provvedimenti di attuazione, nonché a quanto stabilito dalle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale;
- Laddove sono indicati dei termini temporali espressi in giorni, mesi o anni, si intendono i periodi di calendario;
- Qualsiasi comunicazione dal e del beneficiario devono essere effettuate tramite PEC ai seguenti indirizzi:
    - Settore Foreste: *foreste@cert.regione.piemonte.it*
    - I.P.L.A.: *iplaspa@legalmail.it*
- Errori palesi:

  il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione della domanda di aiuto, di pagamento ed eventuali documenti giustificativi ai sensi dell'art. 4 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di

[2] Secondo le specifiche riportate al sito: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecart.elli.htm

presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso dell'ufficio istruttore o del richiedente.

Per le domande di pagamento ed eventuali documenti giustificativi la richiesta deve pervenire entro 30 giorni dalla ricezione della domanda di pagamento nel sistema SIAP.

L'ufficio istruttore e l'organismo pagatore valutano se ammettere o meno la correzione richiesta.

- Domanda di rinuncia:

  in qualsiasi momento il richiedente o il beneficiario può comunicare tramite SIAP il ritiro della domanda di aiuto, di pagamento o altre dichiarazioni ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 809/2014, a condizione che il richiedente o il beneficiario non sia stato informato dall'autorità competente dell'intenzione di effettuare un controllo in loco e delle anomalie riscontrate dall'autorità competente nella sua domanda, direttamente dal SIAP, se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento ovvero se la domanda stessa è stata ammessa al finanziamento;

- Informativa trattamento dati personali

  Ai sensi del Reg. UE 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - le PA interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali. L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 22 del reg UE.

  I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

  I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

  Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

  I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

La Direzione Opere pubbliche, Difesa del suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica - Settore Foreste potrà formulare ulteriori indicazioni ed indirizzi ad illustrazione e completamento delle fasi procedurali di attuazione della presente Operazione.

12. NORMATIVA 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. (UE) 1306/2013;
5. Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
6. Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
7. 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;
8. 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.
9. Reg. (UE) 702/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
10. Codice di amm. Digitale – Art. 5 bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs 30/12/2010, n.235).
11. Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
12. Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio
13. Regolamento (UE) N. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008
14. Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013,

recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio

15. Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio

16. Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»

17. Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato

18. Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006

19. Regolamento (UE) N. 717/2014 della Commissione del 27 giugno 2014, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore della pesca e dell'acquacoltura

20. Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 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

21. Direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese, recante modifica della direttiva 2006/43/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e abrogazione delle direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE del Consiglio Testo rilevante ai fini del SEE

22. Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

23. Decreto Legislativo 30 aprile 1998, n. 173 - Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'articolo 55, commi 14 e 15, della legge 27 dicembre 1997, n. 449

24. Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 - Regolamento recante norme per

l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173

25. Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)
26. Decreto Ministeriale n. 180, del 23 gennaio 2015, Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.
27. Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 - Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.
28. Decreto del Presidente della Giunta Regionale 1 febbraio 2010, n. 5 – Nomina dei responsabili interni dei trattamenti dei dati personali ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 (testo unico in materia di protezione dei dati personali).
29. Reg. UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE ;

13. DEFINIZIONI

ARPEA Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo pagatore per la Regione Piemonte.

Autorità competente Autorità o organismo delegato dall'Autorità di gestione o investito di competenze dalla Regione per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un intervento.

Autorità di gestione (AdG) L'autorità di gestione del Programma di sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nella Direzione Regionale Agricoltura della Regione Piemonte.

Bando Atto formale con il quale l'Autorità competente indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un intervento. Il bando indica le modalità di accesso, quelle di selezione, e gli altri obblighi, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni.

Beneficiario: Soggetto pubblico o privato la cui domanda di aiuto risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

Domanda di aiuto Domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di sviluppo rurale.

Domanda di pagamento Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

FEASR Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

PFA Piani forestali aziendale

Fondi SIE Fondi strutturali di investimento europei.

Impegno Vincolo o obbligo giuridico che grava sul beneficiario del sostegno richiesto.

PSR Programma di sviluppo rurale.

Richiedente Soggetto che presenta domanda di aiuto.

SIAP Sistema Informativo Agricolo Piemontese.

Superficie forestale Sono i terreni definiti all'articolo 3 della legge regionale 10 febbraio 2009, n. 4 "Gestione e promozione economica delle foreste".

14. CONTATTI

Portale Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP)

Assistenza applicativo tel.011/08.24.455 lun -ven ore 8.00 - 18.00, festivi esclusi

Mail: servizi.agricoltura@csi.it

È possibile richiedere chiarimenti procedurali e documentali al Settore Foreste tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi:

gottero@ipla.org

davide.peraldo@regione.piemonte.it

I chiarimenti richiesti saranno pubblicati sul sito istituzionale regionale: http://www.regione.piemonte.it/foreste

15. ALLEGATO TECNICO

Il seguente schema rappresenta la traccia da seguire per la presentazione della Proposta di progetto; non si tratta dunque di un modulo da compilare ma un indice degli argomenti da sviluppare e delle informazioni da fornire anche ai fini dei criteri di selezione di cui al paragrafo :

A) OBIETTIVI

Fornire una descrizione generale degli obiettivi che si intendono raggiungere con l'iniziativa progettuale.

B) DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA E DEI SINGOLI INTERVENTI DI CUI SI COMPONE

a) *DESCRIZIONE DELLA FORMA DI GESTIONE FORESTALE ASSOCIATA*

In relazione alla forma di gestione forestale associata, elenco dei soggetti partecipanti con indicazione esplicita del capofila, caratterizzazione dei soggetti coinvolti in termini di competenze e descrizione degli apporti di ciascuno, durata e forma di gestione associata scelta o che si intende scegliere, specificazione dei soggetti certificati per la gestione forestale sostenibile, specificazione delle imprese iscritte a AIFO.

b) *CONTENUTI DEI PIANI DI GESTIONE*

I piani forestali aziendali devono essere redatti e attuati secondo quanto disposto dalla Legge Regionale 10 febbraio 2009, n. 4, Gestione e promozione economica delle foreste e con i seguenti atti di programmazione regionale e regolamenti attuativi:

- D.G.R. 13 Giugno 2016, n. 27-3480, Legge regionale 10 febbraio 2009 n. 4, art. 11 - Approvazione delle nuove indicazioni tecnico-metodologiche per la redazione dei Piani Forestali Aziendali in sostituzione dell'allegato alla DGR 53-12582 del 16 novembre 2009: contiene nuove indicazioni tecnico-metodologiche per la redazione dei Piani Forestali Aziendali
- Regolamento regionale 20 settembre 2011, n. 8/R -"Regolamento forestale di attuazione dell'articolo 13 della legge regionale 10 febbraio 2009, n. 4 (Gestione e promozione economica delle foreste).

In relazione ai Piani di Gestione forestale: localizzazione dell'area di intervento, estensione della superficie interessata (indicazioni su gestione attiva e monitoraggio o evoluzione libera), descrizione delle destinazioni funzionali prevalenti (Protettiva, Naturalistica, Turistico–ricreativa, Evoluzione libera, Produttiva, Protettivo–produttiva) con indicazione esplicita delle superfici comprese nel PFA con destinazioni produttiva e produttiva-protettiva, descrizione dei popolamenti forestali a livello di categorie forestali e forma di governo, indicazione

del tipo di gestione anche in relazione al criterio di selezione n° 8 e 9, indicazione degli interventi, indicazione degli assortimenti potenzialmente retraibili (CDLP - Sifor).

C) ATTUAZIONE DEI PIANI DI GESTIONE

Qualora la domanda di aiuto comprenda anche l'attuazione dei Piani di Gestione forestale: quadro economico, descrizione dei costi necessari per l'attuazione della pianificazione e suddivisione tra i soggetti partecipanti, descrizione del tipo di gestione in relazione al criterio di selezione n° 7

C) COSTI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Indicazione relativa ai costi della proposta progettuale con quadro economico suddiviso per annualità, soggetto attuatore, attività e tipologia di spesa (così come previste nel paragrafo 5.4 .

D) ALTRI CONTENUTI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE.

Indicare un eventuale collegamento dell'iniziativa con altre misure / sottomisure di interesse forestale del PSR 2014-2020

E) GIUSTIFICAZIONE DEI PUNTEGGI DEI CRITERI AUTO ASSEGNATI

Indicazione degli elementi o delle valutazioni relative all'auto assegnazione dei valori nei singoli criteri di priorità

Fornire inquadramento cartografico d'insieme con indicazione degli interventi se già localizzati

Schema degli accordi per la gestione forestale associata

Schema degli accordi di filiera