

Codice A1704A

D.D. 18 agosto 2016, n. 687

PSR 2014-2020 MISURA M05 - SOTTOMISURA 5.1 - OPERAZIONE 5.1.2 Prevenzione dei danni da calamita' naturali di tipo abiotico. Reti antigrandine. Istruzioni operative.

(omissis)
IL DIRIGENTE
(omissis)
determina

di approvare, in applicazione alla D.G.R. n. 54-3714 del 25/07/2016, le istruzioni operative per l'ammissione ai finanziamenti previsti dalla misura 5, sottomisura 5.1, operazione 5.1.2 "prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo abiotico" - intervento reti antigrandine- prevista dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte, allegate al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

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'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010 nonché ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Dirigente Regionale
dott. Franco OLIVERO

Allegato



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE AGRICOLTURA

SETTORE INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE E CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA

MISURA M05 - Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione (articolo 18).

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

OPERAZIONE 5.1.2 Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo abiotico.

INVESTIMENTI DI PREVENZIONE DEI DANNI DA AVVERSITÀ: Reti antigrandine.

BANDO n° 1 / 2016

SCADENZA

Sommario

1	DEFINIZIONI.....	4
2	FINALITÀ.....	4
3	RISORSE.....	4
4	TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	5
5	BENEFICIARI.....	5
6	OGGETTO DEL CONTRIBUTO.....	5
6.1	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	5
6.2	NUMERO DI DOMANDE DI SOSTEGNO PRESENTABILI.....	5
6.3	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'.....	5
6.4	CRITERI DI SELEZIONE.....	6
6.4.1	Punteggio attribuibile:.....	6
6.5	CAUSE DI ESCLUSIONE.....	7
6.5.1	DEMARCAZIONE FRA PSR E OCM.....	7
6.6	LIMITE DEGLI INTERVENTI E IMPORTO DEL CONTRIBUTO.....	8
6.7	TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	8
6.8	SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....	8
6.9	SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO.....	9
6.10	IMPEGNI.....	9
6.10.1	Impegni essenziali.....	9
6.10.2	Impegni accessori.....	10
6.11	MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	10
7	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	11
7.1	Responsabile procedimento:.....	11
7.2	Responsabile del trattamento dei dati:.....	11
8	DOMANDA DI SOSTEGNO.....	12
8.1	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	12
8.2	DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI.....	12
8.3	COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	12
8.3.1	Gestione informatica delle domande di sostegno.....	12
8.3.2	Compilare le domande on line.....	13
8.4	CONTENUTO DELLA DOMANDA.....	13

9	PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO...	14
9.1	GRADUATORIA PRELIMINARE	14
9.2	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	14
9.3	TERMINI DI ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI	16
10	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	16
10.1	DOMANDA DI SALDO	16
11	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	17
11.1	RIDUZIONI E SANZIONI.....	18
11.2	CONTROLLI EX POST.....	19
12	PROROGHE	19
13	VARIANTI	20
13.1	DEFINIZIONE DI VARIANTI.....	20
13.2	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	20
13.3	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	21
14	DECADENZA DEL CONTRIBUTO.....	21
15	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	21
15.1	RINUNCIA O REVOCA DELLA DOMANDA.....	22
15.2	RIESAMI/RICORSI	22
15.3	ERRORI PALESI	22
15.4	CAUSE DI FORZA MAGGIORE.....	22
16	RINVIO.....	22
17	NORMATIVA	23

1 DEFINIZIONI

Ai fini del presente bando si intende per:

- a) "Avversità atmosferica": un evento atmosferico, come gelo, tempesta, grandine, ghiaccio, forte pioggia o siccità prolungata, assimilabile a una calamità naturale;
- b) "Calamità naturale": un evento naturale, di tipo abiotico, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale;
- c) "Evento catastrofico": un evento imprevisto, di tipo abiotico, provocato dall'azione umana, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale;
- d) "Impianto di protezione con reti antigradine": impianto di protezione realizzato mediante reti antigradine e strutture di sostegno per la difesa attiva. Ogni impianto di protezione con reti antigradine deve essere realizzato per la difesa attiva di uno specifico prodotto agricolo individuato dal codice di identificazione d'uso della superficie in termini di tipo di coltura.

2 FINALITÀ

L'operazione sostiene i seguenti investimenti di prevenzione dei danni da avversità atmosferiche, calamità naturali ed eventi catastrofici di tipo abiotico così come definiti al punto 1, rispettivamente lettere a), b), c):

- reti antigradine.

Essa ha lo scopo di sostenere la redditività e la competitività delle aziende agricole di fronte alle avversità atmosferiche e alle calamità naturali di tipo abiotico operando sulla prevenzione dei rischi al fine di consentire alle aziende di poter mantenere i livelli di qualità e di commercializzazione dei prodotti, permettendo il mantenimento delle quote e degli standard richiesti dal mercato, in particolare in presenza di accordi di filiera.

L'operazione contribuisce principalmente ai fabbisogni F10 (Prevenire e ripristinare i danni connessi ai rischi climatici, sanitari e fitosanitari, ambientali e all'azione dei selvatici) e F15 (Migliorare la conservazione del sistema suolo) ed è collegata alla focus area 3B (Sostenere la prevenzione e la gestione dei rischi aziendali) del PSR 2014-2020.

3 RISORSE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Misura 5.1, Operazione 5.1.2) è fissata in 4.000.000,00 euro di spesa pubblica.

Qualora si rendessero disponibili risorse finanziarie provenienti da economie accertate a seguito di istruttoria o da ulteriori risorse finanziarie destinate all'attuazione dell'Operazione 5.1.2, si potrà

procedere a finanziare gli eventuali investimenti ritenuti ammissibili, ma non finanziabili per mancanza di risorse.

4 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno deve essere presentata a partire dal giorno della pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed **entro e non oltre 90 giorni**, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

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

5 BENEFICIARI

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

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

Per la presentazione della domanda è obbligatorio che l'azienda agricola sia precedentemente iscritta alla Anagrafe Agricola del Piemonte e abbia costituito il fascicolo aziendale come da D.L.gs 173/1998 e D.P.R. 503/1999.

6 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

6.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il contributo finanziario è riconosciuto su tutto il territorio regionale, in zone idonee all'esercizio della frutticoltura e della viticoltura.

6.2 NUMERO DI DOMANDE DI SOSTEGNO PRESENTABILI

Ogni beneficiario può presentare una domanda di aiuto. La domanda di aiuto potrà comprendere più interventi riferiti a specifici impianti di protezione con reti antigrandine. Ogni impianto di protezione deve essere riferito ad uno specifico prodotto (codice prodotto).

6.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Non sono ammesse a contributo spese per impianti di protezione o parti di essi già realizzati prima della presentazione della domanda di sostegno.

6.4 CRITERI DI SELEZIONE

La domanda di aiuto potrà comprendere più interventi di impianti di protezione con reti antigrandine che saranno valutati in base al grado di rischio in base ai parametri stabiliti dal Piano Assicurativo Nazionale (PAN) e sull'entità del potenziale agricolo a rischio (valore assicurabile). Per queste ragioni per ogni impianto di protezione con reti antigrandine devono essere indicate la coltura (Codice prodotto e ID varietà), le superfici, le particelle catastali, il foglio e il comune interessati. Qualora l'impianto di protezione interessi particelle catastali di comuni diversi e questo dia origine a valori assicurabili differenti anche se riferiti alla stessa coltura si prende in considerazione per la graduatoria il valore più basso.

I singoli interventi dei singoli impianti di protezione con reti antigrandine, compresi in ciascuna domanda di aiuto saranno oggetto di una graduatoria di merito per il finanziamento che tiene conto dei seguenti criteri:

- **giovani agricoltori, singoli o associati**, che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capi dell'azienda usufruendo della misura M6.1 ;
- **grado del rischio e entità del potenziale agricolo a rischio** in base all'incidenza del costo dell'assicurazione e al valore assicurabile calcolato sui parametri contributivi per comune e coltura stabiliti dall'ultimo PAN approvato dal MIPAAF;
- **Protezione nuovi impianti o giovani impianti fino a 3 anni.**

6.4.1 Punteggio attribuibile:

- **10 punti** per i giovani agricoltori, singoli o associati, che si insediano per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capi dell'azienda usufruendo della misura M6.1;
- **da 0 a 20 punti calcolati come segue:** 1 punto per ogni unità percentuale del parametro contributivo, arrotondato per difetto al numero intero. Il parametro contributivo è desumibile dall'ultimo atto attuativo disponibile del Piano Assicurativo Nazionale (PAN) approvato dal MIPAAF per polizze assicurative con combinazione dei rischi assicurabili che comprendano il rischio grandine a minor costo. In caso di coltura e varietà non assicurabile ai sensi del PAN sarà assegnato punteggio pari a zero.
- **Da 0 a 10 punti calcolati come segue:** 1 punto per ogni 1.000 euro di valore assicurabile per ettaro calcolato in base ai prezzi per coltura del PAN e alle rese benchmark ISMEA. In caso di coltura e varietà non assicurabile ai sensi del PAN sarà assegnato punteggio pari a zero.
- **2 punti** per la protezione di nuovi impianti o giovani impianti (frutteti o vigneti) fino a 3 anni.

In caso di parità di punteggio di 2 o più impianti di protezione viene data priorità a quelli che hanno le superfici minori.

Il sostegno è pari al 80% del costo dell'investimento ammissibile per ciascun impianto di protezione.

In ogni caso il punteggio minimo per rientrare nella parte finanziabile della graduatoria deve risultare pari o maggiore a 10 punti.

6.5 CAUSE DI ESCLUSIONE

Interventi di protezione con reti antigrandine che comprendono frutteti o vigneti non professionali, irrazionali, misti, i prati arborati e le alberature sparse.

Non rispetto delle norme previste dagli strumenti paesaggistici, regolamenti di polizia rurale e/o ordinanze vigenti nel comune di realizzazione dell'intervento

6.5.1 DEMARCAZIONE FRA PSR E OCM

6.5.1.1 SETTORE ORTOFRUTTICOLO

La demarcazione riguardante le azioni di sostegno agli investimenti in immobilizzazioni materiali si basa principalmente sulla dimensione finanziaria dell'investimento stesso ed in alcuni casi sulla tipologia dell'operazione/intervento.

A) Si prevede che il PSR intervenga con la Misura 4 e la Misura 5 dove pertinente, a livello di INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE, nei seguenti casi.

A.1) Soggetti NON aderenti ad OP/AOP:

Settore corilicolo

- Tutte le tipologie di intervento

Altri settori ortofrutticoli

- Tutte le tipologie di intervento con esclusione degli impianti arborei (materiale vegetale perenne e connesse spese per espanto e per messa a dimora)

A.2) Soggetti aderenti ad OP/AOP

Settore corilicolo

- Investimenti con dimensione finanziaria complessiva superiore ai 5.000,00 € indipendentemente dalla tipologia degli investimenti previsti.

Altri settori ortofrutticoli

- Investimenti pluriennali specifici per il settore di frutta e ortaggi (impiantistica: irrigazione, serre, reti antigrandine, altri) con dimensione finanziaria complessiva superiore ai 20.000,00 € (con riferimento alla singola azienda ed al singolo piano di investimenti), con esclusione degli impianti arborei (materiale vegetale perenne e connesse spese per espanto e per messa a dimora) che verranno finanziati solo in OCM.

Nei casi di demarcazione tra interventi OCM e PSR, il calcolo della dimensione finanziaria di esclusione verrà effettuata in base alla sommatoria della spesa ammissibile per beneficiario degli interventi finanziabili compresi nella graduatoria preliminare.

6.6 LIMITE DEGLI INTERVENTI E IMPORTO DEL CONTRIBUTO

La spesa massima ammissibile, fatti salvi i limiti di demarcazione di cui al punto precedente, è pari a € 9.000 euro/ettaro fino ad un massimo di 90.000,00 euro/beneficiario.

In sede di presentazione della domanda il beneficiario è tenuto a dichiarare la spesa presunta in coerenza ai preventivi acquisiti che vale come spesa massima ammissibile qualora inferiore al tetto di cui al paragrafo precedente.

La spesa minima ammissibile è pari a € 1.000 euro/impianto di protezione.

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti ed è concesso per un importo pari al 80% delle spese sostenute.

L'agevolazione prevista è un contributo in conto capitale.

6.7 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi finanziati devono essere conclusi entro 365 giorni dall'approvazione e rendicontati all'Amministrazione entro 90 giorni dalla fine dei lavori/attività.

Per intervento concluso si fa riferimento all'ultima data individuata in ordine cronologico di fine di tutti i pagamenti.

6.8 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Saranno ammesse al finanziamento le seguenti spese

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute e fatturate nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del bando e il termine per la realizzazione degli interventi per :

- a) acquisti materiali e attrezzature, anche in leasing fino a copertura del valore di mercato del bene;
- b) spese per l'installazione delle reti antigrandine;
- c) investimenti immateriali (spese generali e tecniche, spese di progettazione, di predisposizione delle domande di sostegno, consulenze, studi di fattibilità) connessi alla realizzazione dei sopraindicati investimenti a) e b) nella misura massima del 12% delle spese ammissibili fatturate.

Secondo le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 – 2020", in generale, una spesa ammissibile deve essere:

- riferibile al periodo di vigenza del finanziamento;
- imputabile, pertinente, congrua e ragionevole rispetto ad investimenti ammissibili;
- verificabile e controllabile;
- necessaria all'operazione oggetto del sostegno;
- legittima e contabilizzata specificatamente per l'intervento oggetto di aiuto.

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

- di fornitori diversi;
- confrontabili tra loro in base alla descrizione della fornitura;
- competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi non devono riflettere i prezzi di catalogo bensì quelli di mercato).
- contenere la specificazione delle spese previste per ciascun impianto di protezione con reti antigrandine.

La spesa ammissibile sarà calcolata in base ai minori costi desumibili dai tre preventivi allegati alla domanda di sostegno.

6.9 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non saranno invece ammesse a contributo le seguenti spese:

- in economia, in natura o non fatturate;
- per materiali o attrezzature usati;
- per materiali di consumo;
- di gestione;
- interessi passivi derivanti da prestiti o leasing;
- commissioni bancarie;
- IVA ed altre imposte e tasse;
- per interventi potenzialmente ammissibili ma che si configurino come scorte aziendali;
- per qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'intervento di protezione che si intende realizzare.

Non saranno ammesse a sostegno le spese per gli interventi di protezione con reti antigrandine non ammissibili.

6.10 IMPEGNI

La firma della domanda di sostegno comporta la sottoscrizione degli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno all'investimento. Gli impegni si distinguono in essenziali e accessori:

- sono **essenziali** gli impegni che se non osservati non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono **accessori** gli impegni che se non osservati consentono di raggiungere l'obiettivo, ma solo in modo parziale.

6.10.1 Impegni essenziali

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

1. iniziare le attività e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi, dei controlli in loco e/o ex post da parte di soggetti incaricati al controllo;
3. mantenere la destinazione agricola e la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati (10 anni);
4. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento;
5. realizzare gli investimenti nei tempi indicati;
6. presentare tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti.

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

6.10.2 Impegni accessori

L'impegno accessorio che si sottoscrive con la firma della domanda di sostegno riguarda la necessità di informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione del Programma.

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

6.11 MODALITÀ DI PAGAMENTO

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

1. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
2. Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità è accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
3. Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
4. Vaglia postale. Tale forma di pagamento è ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali:

nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

5. MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

Il pagamento in contanti non è consentito.

7 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

7.1 Responsabile procedimento:

Ai sensi della L.241/1990 e s.m.i. e L.R 14/2014 si individuano i seguenti procedimenti e responsabili di procedimento:

- APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PRELIMINARE (PUNTO 9.1): il responsabile pro tempore del Settore A1704A - INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE E CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA, dott. Franco OLIVERO;
- ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO (PUNTO 9.2): il responsabile pro tempore del Settore competente per territorio ai sensi della DD n. 286/2016 della Direzione Agricoltura della Regione Piemonte (di seguito Settore competente per territorio);
- ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO (PUNTO 10): il responsabile pro tempore del Settore competente per territorio ai sensi della DD n. 286/2016 della Direzione Agricoltura della Regione Piemonte (di seguito Settore competente per territorio).

7.2 Responsabile del trattamento dei dati:

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

I Responsabili del trattamento dei dati sono:

- per APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA PRELIMINARE (PUNTO 9.1) il responsabile pro tempore del Settore A1704A - INFRASTRUTTURE, TERRITORIO RURALE E CALAMITÀ NATURALI IN AGRICOLTURA, dott. Franco OLIVERO;
- per ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO (PUNTO 9.2) e DI PAGAMENTO (PUNTO 10) il responsabile pro tempore del Settore competente per territorio ai sensi della DD n. 286/2016 della Direzione Agricoltura della Regione Piemonte (di seguito Settore competente per territorio).

8 DOMANDA DI SOSTEGNO

8.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Prima di presentare domanda di sostegno è obbligatoria l'iscrizione all'Anagrafe agricola unica e la costituzione del fascicolo aziendale presso il 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>

8.2 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

La domanda comprende, in particolare, le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere per l'intero periodo di esecuzione/attuazione degli impegni.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75).

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

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che la presentazione della domanda costituisce per la Regione, l'ARPEA e l'Ente delegato competente, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell'istruttoria.

8.3 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO

8.3.1 Gestione informatica delle domande di sostegno

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

8.3.2 Compilare le domande on line

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

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

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

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

La registrazione può essere effettuata dalla pagina

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

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

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

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

8.4 CONTENUTO DELLA DOMANDA

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

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione:

1. **relazione tecnica** illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno comprensiva del dettaglio degli interventi di protezione con reti antigrandine che si intendono realizzare e la **spesa massima fatturabile presunta in base ai preventivi acquisiti**.
2. **tre preventivi** (vedi punto 6.8)

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

9 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

9.1 GRADUATORIA PRELIMINARE

Entro 30 giorni dalla data di chiusura del bando è approvata la “graduatoria preliminare” secondo il punteggio calcolato in base ai criteri di selezione specificati nel presente bando.

In base alle risultanze dell'istruttoria preliminare e alla dotazione finanziaria del presente bando, la graduatoria preliminare sarà articolata in tre gruppi:

1. interventi ammissibili al sostegno, da avviare all'istruttoria;
2. interventi non ammissibili al sostegno per mancanza di risorse finanziarie, da non avviare all'istruttoria;
3. domande e/o interventi presentate oltre il termine fissato per la presentazione delle domande, le irricevibili e respinte.

La graduatoria preliminare è approvata con Determinazione Dirigenziale.

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

Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di scadenza di presentazione delle domande e si conclude entro 30 giorni.

La comunicazione dell'avvio del procedimento sarà data con avviso pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte – sezione annunci legali - ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

9.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

L'Ente istruttore delle domande di sostegno è il Settore competente per territorio ai sensi della DD n. 286/2016 della Direzione Agricoltura della Regione Piemonte (di seguito Settore competente per territorio). L'istruttoria della domanda consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

1. verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
2. verifica del rispetto dei criteri di selezione: in particolare la verifica dei punteggi attribuiti e l'attribuzione definitiva del punteggio;
3. verifica delle condizioni di ammissibilità specificati nel presente bando;
4. verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
5. verifica della ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel paragrafo “interventi e spese ammissibili al sostegno”, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;
6. un sopralluogo, se necessario, dove è previsto l'intervento;
7. la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo.

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

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

In caso di esito negativo o parzialmente positivo è informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14.

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

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

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

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

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

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria è approvato dal Responsabile di procedimento con Determinazione Dirigenziale.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla pubblicazione della graduatoria preliminare e si conclude entro 90 giorni.

La comunicazione dell'avvio del procedimento sarà data con avviso pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte – sezione annunci legali - ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

Qualora si rendessero disponibili risorse finanziarie provenienti da economie accertate a seguito di istruttoria o da ulteriori risorse finanziarie destinate all'attuazione dell'Operazione 5.1.2, si potrà procedere a finanziare eventuali investimenti ritenuti ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse.

9.3 TERMINI DI ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato e le relative spese sono state effettivamente pagate dal soggetto beneficiario.

Un intervento si considera concluso solo se completamente funzionale e conforme all'oggetto progettuale.

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 365 giorni dalla comunicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo.

La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga indicate nei paragrafi che seguono.

10 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

10.1 DOMANDA DI SALDO

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

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata mediante il portale SIAP e nelle medesime modalità della domanda di sostegno.

La domanda di saldo presentata oltre i termini non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso.

L'erogazione del pagamento è disposto dall'ARPEA.

Alla domanda il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. **relazione finale** sugli interventi realizzati;
2. **copia delle fatture quietanzate** mediante dichiarazione liberatoria della ditta fornitrice; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nella descrizione (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20 del Piemonte, Mis. 5 Operazione 5.1.2", pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
3. **tracciabilità dei pagamenti effettuati** mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che **tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo**

e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante.

11 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L'Ente istruttore delle domande di pagamento è il Settore competente per territorio. L'Ente istruttore procede ai seguenti controlli amministrativi:

1. Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione.
2. Verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a fatture quietanziate.
3. Verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme a quanto specificato nel paragrafo precedente.
4. Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.
5. Visita sul luogo di almeno il 30% degli impianti di protezione realizzati e di almeno il 20% dei beneficiari per verificare la realizzazione e al funzionalità dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

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

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

1. dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
2. di tutti i criteri di ammissibilità;
3. degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
4. dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Sulla base dell'esito del controllo in loco, il funzionario incaricato redige apposito verbale eventualmente rideterminando l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

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

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:

- il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, etc);
- l'importo totale accertato;
- l'ammontare del contributo da liquidare.
- **Parzialmente positivo:** (nel caso di esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo).

In caso di esito negativo o parzialmente positivo è informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi, dal ricevimento della comunicazione ha diritto a presentare per iscritto le osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14.

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

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

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

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni sul procedimento amministrativo, il Responsabile del Settore competente per territorio acquisisce i verbali delle domande di pagamento istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione. Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria è approvato dal Responsabile di procedimento con Determinazione Dirigenziale.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo dalla data di presentazione delle domande di saldo e si conclude entro 120 giorni.

La comunicazione dell'avvio del procedimento sarà data con avviso pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte – sezione annunci legali - ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

11.1 RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63:

L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;*
- b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domanda di pagamento.*

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

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

In applicazione del DM n. 180 del 23 gennaio 2015 che reca la "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013", saranno definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare.

In caso di mancato rispetto di tali impegni, si applica per ogni infrazione una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità specificate dalla citato DM n. 180 del 23 gennaio 2015.

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.

11.2 CONTROLLI EX POST

Successivamente all'erogazione del saldo l'investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato.

Se entro cinque anni dal pagamento finale si verifica una delle seguenti condizioni:

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

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

12 PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere massimo 2 proroghe per un periodo massimo di 90 giorni ciascuna a decorrere dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti.

13 VARIANTI

13.1 DEFINIZIONE DI VARIANTI

Sono considerate varianti 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 del punteggio attribuito, 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.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti:

- le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative degli impianti e delle attrezzature;
- i cambi di fornitore;
- le vulture delle domande ad altri soggetti, a seguito di trasformazione aziendale, cessione/fusione/incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario).

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

13.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

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

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

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

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- documentazione di cui al precedente paragrafo debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, firmato dal richiedente/beneficiario del contributo.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione su SIAP della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo "Istruttoria delle domande di variante".

13.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

Il Settore responsabile dell'istruttoria della domanda di sostegno 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;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti istruzioni operative;
- 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 (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile 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.

14 DECADENZA DEL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo previsto dalla normativa vigente in materia di aiuti di stato;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

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

15 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

La domanda presentata dal beneficiario può essere:

- oggetto di rinuncia o revoca;
- non ammissibile. In questo caso è possibile chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore, ecc.

15.1 RINUNCIA O REVOCA DELLA DOMANDA

In qualsiasi momento il beneficiario può chiedere la rinuncia o revoca della domanda.

15.2 RIESAMI/RICORSI

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento o di esito negativo di domande di pagamento (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere all'ente istruttore il riesame della pratica con le modalità e tempistiche descritte nel PSR approvato ed eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto di fronte all'autorità giudiziaria competente.

15.3 ERRORI PALESI

Nel caso in cui il beneficiario abbia commesso un errore palese nella compilazione della domanda di sostegno, può compilare, nei termini previsti, la domanda di correzione palese mediante SIAP.

15.4 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

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

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale, un'avversità atmosferica, un evento catastrofico, una fitopatia o un'infestazione parassitaria che inibiscono o impediscono la realizzazione degli interventi oggetto di aiuto;
- d. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro 30 giorni lavorativi dall'evento di forza maggiore o di circostanze eccezionali, il beneficiario o un suo avente diritto è tenuto a comunicare per iscritto i fatti unitamente alla relativa documentazione probante.

16 RINVIO

Per quanto non previsto si fa riferimento al PSR della Regione Piemonte 2014-2020, ai regolamenti dell'Unione Europea nn. 1303/2013, 1305/2013 e 1306/2013 e relativi atti delegati e regolamenti di attuazione, ai manuali delle procedure di ARPEA, e comunque ad ogni altra normativa applicabile in materia.

17 NORMATIVA

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 e presa d'atto con con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015
- 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;
- 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, in particolare l'art. 18;
- 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;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014 , recante modalità di applicazione 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);
- 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 alla condizionalità;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Legge Regionale 14 ottobre 2014 n. 14. Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale;
- DM n. 180 del 23 gennaio 2015 che reca la "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013".