

Codice A18000

D.D. 7 settembre 2016, n. 2329

**PSR 2014-2020 - Attivita' a titolarita' regionale relative alle Misure 1, 7 e 8 - Approvazione delle modalita' organizzative per la gestione delle fasi di predisposizione, ricezione, controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di aiuto e approvazione dei bandi per le Operazioni 7.5.1, 8.3.1, 8.4.1 e 8.5.1 da svolgersi in amministrazione diretta.**

Visto il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013 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;

visto il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11.3.2014, che integra talune disposizioni del citato regolamento (UE) n. 1305/2013 e che introduce disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

visto il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17.7.2014, recante modalità di applicazione del citato regolamento (UE) n. 1305/2013;

visto il Regolamento UE n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;

visto il Regolamento UE n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento UE n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e agli organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

visto il Regolamento UE n. 640/2014 del 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 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;

visto il Regolamento UE n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento UE n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

visto il Regolamento UE n. 809/2014 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 controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

visto l'art. 1 della l.r. 21 giugno 2002, n. 16 "Istituzione in Piemonte dell'organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari", così come modificato dall'art. 12 della l.r. 35/2006 e successivamente con l'art. 10 della l.r. 9/2007, che prevede l'istituzione dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) a cui sono attribuite le funzioni di organismo pagatore per la Regione Piemonte di aiuti contributi e premi comunitari previsti dalla normativa dell'Unione europea relativi al finanziamento della politica agricola comune;

considerato che l'ARPEA è stata riconosciuta, con decreto del Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali n. 0001003 del 25 gennaio 2008, quale organismo pagatore regionale ed in quanto tale cura l'erogazione degli aiuti previsti dalle disposizioni comunitarie a carico dei fondi FEAGA e FEASR;

vista la decisione C(2015)7456 del 28.10.2015 con cui la Commissione europea ha approvato la proposta di PSR 2014-2020 notificata in data 12.10.2015;

vista la DGR n. 29-2396 del 9.11.2015, con la quale, tra l'altro, è stato recepito, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013, il testo definitivo del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte

approvato dalla Commissione con la decisione sopra citata, testo riportato nell'allegato A della medesima deliberazione;

considerato che nell'ambito del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte sono previste attività a titolarità regionale nell'ambito dell'attuazione delle seguenti Misure:

- Misura 1, sottomisure 1, 2, e 3,
- Misura 7, sottomisura 5, azione 1,
- Misura 8, sottomisure 3, 4 e 5;

vista la DGR 28-3015 del 7.3.2016 di adozione delle disposizioni attuative delle Operazioni 1.1.1 - Azione 2, 1.2.1 - Azione 2 e 1.3.1 - Azione 2, riferite alla Misura 1 "Trasferimento di conoscenze ed azioni d'informazione";

vista la D.G.R. n. 28-2871 del 01.02.2016 con la quale la Giunta regionale adotta le disposizioni attuative dell'operazione 7.5.1, destina nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste dal P.S.R per la specifica Sottomisura 7.5,1 risorse pari a Euro 12.000.000,00 al primo bando e dispone l'utilizzo della restante risorse per l'attivazione di altri bandi ed iniziative a titolarità regionale;

vista la DGR n. 36-3578 del 4 luglio 2016 con cui sono stati approvati i documenti e gli indirizzi costituenti, nel loro complesso, il quadro organico di riferimento per l'attuazione delle Misure del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte da realizzarsi a titolarità regionale;

considerato in particolare che tale Deliberazione:

- approva le disposizioni per l'attuazione delle attività a titolarità regionale da realizzarsi, nell'ambito delle Operazioni 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 7.5.1, 8.3.1, 8.4.1 e 8.5.1 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte anche a specificazione e integrazione delle DGR 28-3015 del 07.03.2016 e 28-2871 del 01.02.2016;

- demanda al Settore Foreste l'attuazione delle attività da svolgersi a titolarità regionale nell'ambito delle operazioni 1.1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", 1.2.1 "Sostegno ad attività dimostrative e di informazione" e 1.3.1 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali",

- demanda al Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera l'attuazione delle attività da svolgersi a titolarità regionale nell'ambito dell'operazione 7.5.1 "Infrastrutture turistico-ricreative ed informazione" - tipologia 2: implementazione di sistemi informativi sulle infrastrutture incluse nella RPE,

- demanda alla Direzione regionale Opere pubbliche, Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica l'attuazione delle attività da svolgersi a titolarità regionale in amministrazione diretta, ex art. 36, comma 2, lettere a) e b) del D. Lgs. n. 50/2016, attraverso gli addetti (operai e impiegati) alle sistemazioni idraulico forestali della Regione Piemonte nell'ambito delle operazioni:

- 7.5.1 "Infrastrutture turistico-ricreative ed informazione" - tipologia 1: potenziamento delle infrastrutture per la fruizione escursionistica, ricreativa e a servizio dell'outdoor e miglioramento della piccola ricettività per la sosta dei turisti, della segnaletica informativa e della realizzazione di centri per l'informazione, l'accoglienza e la prenotazione di servizi turistici,

- 8.3.1 "Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici",

- 8.4.1 "Ripristino dei danni alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici",

- 8.5.1 "Investimenti per accrescere resilienza e pregio ambientale degli ecosistemi forestali".

- demanda alle strutture sopra individuate, secondo la rispettiva competenza, l'adozione degli atti e la predisposizione delle eventuali precisazioni che si rendessero necessarie, la definizione di eventuali disposizioni specifiche, operative e procedurali nonché il monitoraggio dell'attuazione;

- individua, quantifica e attiva le attività a titolarità regionale in coerenza con il piano finanziario indicativo degli interventi a titolarità regionale stabilito con l'art. 27 comma 5 della l.r. 6/2016,

secondo una disponibilità massima complessiva di risorse così definita (gli importi sono espressi in €) per ciascuna delle operazioni sottoindicate:

		<b>Totale 100%</b>	<b>quota FEASR 43,12%</b>	<b>quota Stato 39,82%</b>	<b>quota Regione 17,06%</b>
Operazione 1.1.1	Settore Foreste	<b>1.000.000,00</b>	<b>431.200,00</b>	<b>398.200,00</b>	<b>170.600,00</b>
Operazione 1.2.1	Settore Foreste	<b>2.000.000,00</b>	<b>862.400,00</b>	<b>796.400,00</b>	<b>341.200,00</b>
Operazione 1.3.1	Settore Foreste	<b>1.000.000,00</b>	<b>431.200,00</b>	<b>398.200,00</b>	<b>170.600,00</b>
Operazione 7.5.1	Settore Sviluppo della Montagna	<b>300.000,00</b>	<b>129.360,00</b>	<b>119.460,00</b>	<b>51.180,00</b>
	Settori Tecnici	<b>1.500.000,00</b>	<b>646.800,00</b>	<b>597.300,00</b>	<b>255.900,00</b>
Operazione 8.3.1	Settori Tecnici	<b>2.750.000,00</b>	<b>1.185.800,00</b>	<b>1.095.050,00</b>	<b>469.150,00</b>
Operazione 8.4.1	Settori Tecnici	<b>2.750.000,00</b>	<b>1.185.800,00</b>	<b>1.095.050,00</b>	<b>469.150,00</b>
Operazione 8.5.1	Settori Tecnici	<b>5.500.000,00</b>	<b>2.371.600,00</b>	<b>2.190.100,00</b>	<b>938.300,00</b>
<b>TOTALE TITOLARITA' REGIONALE</b>		<b>16.800.000,00</b>	<b>7.244.160,00</b>	<b>6.689.760,00</b>	<b>2.866.080,00</b>

L'erogazione dei pagamenti di cui alle Operazioni in parola rientra nelle competenze dell'Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA).

Il finanziamento della quota regionale pari complessivamente ad € 2.866.080,00 (unico onere a carico del Bilancio regionale), trova copertura nella Missione 16 Programma 1 Imp. 247/2017 sul cap. 262963/2017;

- stabilisce che le risorse necessarie alla copertura delle attività a titolarità regionale relative alle Operazioni 7.5.1, 8.3.1, 8.4.1 e 8.5.1 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, da svolgersi in amministrazione diretta, ex art. 36, comma 2, lettere a) e b) del D. Lgs. n. 50/2016, attraverso gli addetti (operai e impiegati) alle sistemazioni idraulico forestali della Regione Piemonte sono iscritte sul bilancio regionale per gli anni 2016-2018 (l.r. 6/2016) alla Missione 09 (Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente) – Programma 05 (Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione);

- stabilisce che le risorse necessarie alla copertura delle attività a titolarità regionale relative alle Operazioni 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1 e 7.5.1 da svolgersi da parte del Settore Foreste e del Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera della Direzione regionale Opere pubbliche, Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica, saranno iscritte su appositi capitoli del bilancio regionale che verranno istituiti a seguito dell'approvazione dei progetti, nell'ambito del piano finanziario indicativo di cui all'allegato C della legge regionale 1/2004, come modificato con l.r. 6/2016;

vista la DD 1934 del 27.07.2016 di approvazione dello schema di convenzione con ARPEA per la gestione delle fasi di ricezione, controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di sostegno

per le attività a titolarità regionale relative alle Misure 1 (operazioni 1.1, 2.1 e 3.1 di interesse forestale), 7 (operazione 5.1) e 8 (operazioni 3.1, 4.1 e 5.1) di competenza della Direzione regionale Opere pubbliche, Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica, del Settore Foreste e del Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera;

vista la Convenzione rep 240-016 del 03.08.2016 sottoscritta fra ARPEA e Direzione Opere Pubbliche, Difesa del suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile. Trasporti e Logistica per la delega delle attività inerenti la ricezione, l'istruttoria, il controllo e l'ammissione a finanziamento delle domande di sostegno a titolarità regionale delle Misure 1 (operazioni 1.1, 2.1 e 3.1 di interesse forestale), 7 (operazione 5.1) e 8 (operazioni 3.1, 4.1 e 5.1) previste dal Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte;

visto il "manuale delle procedure per le Misure ad investimento" approvato dal ARPEA con Determinazione n. 155/2016 del 03.08.2016 nel quale è previsto che, al fine di garantire il principio della separazione delle funzioni, i funzionari che si occupano dell'istruttoria delle domande di sostegno devono essere diversi da coloro che intervengono nell'iter istruttorio di controllo e di liquidazione delle domande di pagamento;

ritenuta per quanto sopra la necessità di disciplinare l'organizzazione delle fasi di ricezione, controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di sostegno per le attività a titolarità regionale relative alle Misure 1 (operazioni 1.1, 2.1 e 3.1 di interesse forestale), 7 (operazione 5.1) e 8 (operazioni 3.1, 4.1 e 5.1) di competenza della Direzione regionale Opere pubbliche, Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica nel rispetto dei principi di indipendenza e separazione delle funzioni al fine di evitare i possibili conflitti di interesse;

ritenuta per quanto sopra la necessità di disciplinare, attraverso l'approvazione degli specifici bandi, le procedure e i criteri di selezione degli interventi relativi alle attività a titolarità regionale relative alle Operazioni 7.5.1, 8.3.1, 8.4.1 e 8.5.1 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, da svolgersi in amministrazione diretta, ex art. 36, comma 2, lettere a) e b) del D. Lgs. n. 50/2016, attraverso gli addetti (operai e impiegati) alle sistemazioni idraulico forestali della Regione Piemonte;

considerato che la disciplina, attraverso l'approvazione degli specifici bandi, delle procedure e dei criteri di selezione degli interventi a titolarità regionale relativi alle operazioni 1.1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", 1.2.1 "Sostegno ad attività dimostrative e di informazione" e 1.3.1 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali" è demandata al Settore Foreste;

considerato che la disciplina, attraverso l'approvazione degli specifici bandi, delle procedure e dei criteri di selezione degli interventi a titolarità regionale dell'operazione 7.5.1 "Infrastrutture turistico-ricreative ed informazione" - tipologia 2: implementazione di sistemi informativi sulle infrastrutture incluse nella RPE, è demandata al Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera;

visti gli articoli 26 e 27 del d.lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che prevedono la pubblicazione di informazioni relative al procedimento;

tutto ciò premesso,

## IL DIRETTORE

Visti gli artt. 4 e 17 del D. Lgs. 165/2001;  
Vista la l.r. 23/2008;

*determina*

Per le motivazioni espresse in premessa, di approvare:

- le modalità organizzative (allegato A alla presente Determinazione per farne parte integrante) per la gestione delle fasi di predisposizione, ricezione, controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di sostegno per le attività a titolarità regionale relative alle Misure 1 (operazioni 1.1, 2.1 e 3.1 di interesse forestale), 7 (operazione 5.1) e 8 (operazioni 3.1, 4.1 e 5.1) di competenza della Direzione regionale Opere pubbliche, Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica;
  - il bando (allegato B alla presente Determinazione per farne parte integrante) per la disciplina delle procedure e dei criteri di selezione degli interventi relativi alle attività a titolarità regionale relative alle Operazioni 8.3.1, 8.4.1 e 8.5.1 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, da svolgersi in amministrazione diretta, ex art. 36, comma 2, lettere a) e b) del D. Lgs. n. 50/2016, attraverso gli addetti (operai e impiegati) alle sistemazioni idraulico forestali della Regione Piemonte;
  - il bando (allegato C alla presente Determinazione per farne parte integrante) per la disciplina delle procedure e dei criteri di selezione degli interventi relativi alle attività a titolarità regionale relative all'Operazione 7.5.1 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, da svolgersi in amministrazione diretta, ex art. 36, comma 2, lettere a) e b) del D. Lgs. n. 50/2016, attraverso gli addetti (operai e impiegati) alle sistemazioni idraulico forestali della Regione Piemonte.
- La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto regionale e dell'art. 5 della l.r. 22/2010.
- La presente Determinazione sarà pubblicata nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013, articolo 23, comma 1, lettera d) (accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche).

Il Direttore  
Luigi Robino

Allegato

## ALLEGATO A

Modalità organizzative per la gestione delle fasi di predisposizione, ricezione, controllo amministrativo ed istruttoria delle domande di sostegno per le attività a titolarità regionale relative alle Misure 1 (operazioni 1.1, 2.1 e 3.1 di interesse forestale), 7 (operazione 5.1) e 8 (operazioni 3.1, 4.1 e 5.1) di competenza della Direzione regionale Opere pubbliche, Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica.

### 1 – PREDISPOSIZIONE DEI PROGETTI

Alla fase di predisposizione dei progetti delle attività da svolgersi a titolarità regionale provvedono i seguenti Settori mediante proprio personale avente adeguate competenze professionali:

- a) Misura 1 - operazioni 1.1, 2.1 e 3.1 di interesse forestale: il Settore Foreste A1807A;
- b) Misura 7 - operazione 5.1 – Azione 2: il Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera A1808A;
- c) Misura 7 - operazione 5.1 – Azione 1 e Misura e 8 - operazioni 3.1, 4.1 e 5.1 (interventi da svolgersi in amministrazione diretta, ex art. 36, comma 2, lettere a) e b) del D. Lgs. n. 50/2016, attraverso gli addetti (operai e impiegati) alle sistemazioni idraulico forestali della Regione Piemonte): i Settori Tecnici Regionali A1813A, A1814A, A1815A, A1816A e A1817A, secondo la rispettiva competenza territoriale.

### 2 – PRESENTAZIONE / TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Alla fase di presentazione delle domande di aiuto delle attività da svolgersi a titolarità regionale provvedono i seguenti Settori:

- a) Misura 1 - operazioni 1.1, 2.1 e 3.1 di interesse forestale: il Settore Foreste A1807A;
- b) Misura 7 - operazione 5.1 – Azione 2: il Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera A1808A;
- c) Misura 7 - operazione 5.1 – Azione 1 e Misura e 8 - operazioni 3.1, 4.1 e 5.1 (interventi da svolgersi in amministrazione diretta, ex art. 36, comma 2, lettere a) e b) del D. Lgs. n. 50/2016, attraverso gli addetti (operai e impiegati) alle sistemazioni idraulico forestali della Regione Piemonte): il Settore Valorizzazione del Patrimonio Forestale Regionale XST004.

Il Settore responsabile per la fase di presentazione delle domande di aiuto assume anche l'onere dell'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte e della costituzione del fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura

### 3 – ISTRUTTORIA

3.1 - Alla fase di istruttoria delle domande di aiuto delle attività da svolgersi a titolarità regionale provvedono i seguenti Settori:

- a) Misura 1 - operazioni 1.1, 2.1 e 3.1 di interesse forestale: il Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera A1808A;

- b) Misura 7 - operazione 5.1 – Azione 2: il Settore Foreste A1807A;
- c) Misura 7 - operazione 5.1 – Azione 1 e Misura e 8 - operazioni 3.1, 4.1 e 5.1 (interventi da svolgersi in amministrazione diretta, ex art. 36, comma 2, lettere a) e b) del D. Lgs. n. 50/2016, attraverso gli addetti (operai e impiegati) alle sistemazioni idraulico forestali della Regione Piemonte): un nucleo di valutazione che opera sotto la responsabilità del Direttore della Direzione Opere pubbliche, Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica A18000, composto da funzionari appartenenti ai Settori Tecnici Regionali A1813A, A1814A, A1815A, A1816A e A1817A.

Alla individuazione dei funzionari, provvedono, su richiesta del Direttore, i Responsabili dei Settori Tecnici Regionali A1813A, A1814A, A1815A, A1816A e A1817A, scegliendoli sulla base dei criteri di professionalità e indipendenza (in base al principio della separazione delle funzioni e al fine di evitare conflitti di interessi) definiti nella lettera di richiesta.

Alla costituzione del nucleo di valutazione provvede, con propria Determinazione, il Direttore della Direzione Opere pubbliche, Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica A18000.

3.2 - Lo scopo della fase istruttoria di ammissibilità, ai sensi anche di quanto stabilito dal reg. (UE)1306/2013 e dal reg. (UE) 809/2014, è verificare, per quanto di pertinenza di ogni singola domanda:

- l'ammissibilità del beneficiario;
- l'ammissibilità, gli impegni e gli obblighi relativi all'operazione oggetto della domanda di sostegno;
- il rispetto dei criteri di selezione fissati nel PSR e specificati nel bando e/o nelle norme attuative;
- la ragionevolezza delle spese proposte, mediante ricorso a
  - costi di riferimento (prezziario, prezzi di mercato, ecc.);
  - raffronto tra offerte diverse e indipendenti (minimo 3 offerte; nel caso in cui ciò non sia possibile deve essere fornita idonea giustificazione tecnica);

3.3 - Al fine di garantire il principio della separazione delle funzioni, i funzionari che si occupano dell'istruttoria delle domande di sostegno devono essere diversi da coloro che hanno provveduto alla progettazione e che saranno incaricati alla direzione dei lavori.

3.4 - Al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse il personale che interviene nella procedura di istruttoria non deve avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3.5 - La fase di istruttoria si conclude con una Determinazione della struttura competente di approvazione dei progetti e di ammissione a finanziamento.



## **FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE**

### ***Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020***



[www.regione.piemonte.it/svilupporurale](http://www.regione.piemonte.it/svilupporurale)

**DIREZIONE:** Opere pubbliche, Difesa del suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti, Logistica

**SETTORE:** Foreste

**MISURA:** 8

**SOTTOMISURE:** 8.3 Prevenzione dei danni alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

8.4 Ripristino dei danni alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

8.5 Investimenti diretti ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali

**OPERAZIONI:**

8.3.1 Sostegno per la prevenzione dei danni alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

8.4.1 Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

8.5.1 Sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali.

**BANDO TITOLARITA' REGIONALE n° 1/ 2016**

**SCADENZA: 30.09.2016**



## Sommario

1	DEFINIZIONI	4
2	FINALITÀ	5
3	RISORSE	6
4	BENEFICIARI	7
5	OGGETTO DEL CONTRIBUTO	7
5.1	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	7
5.2	CONDIZIONI E/O CRITERI DI AMMISSIBILITÀ	7
5.3	CRITERI DI SELEZIONE	9
5.4	INTERVENTI AMMISSIBILI	11
5.5	INTERVENTI NON AMMISSIBILI	12
5.6	LIMITE DEGLI INTERVENTI E IMPORTO DEL CONTRIBUTO	12
5.7	TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	12
5.8	SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO	12
5.9	SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO	14
5.10	IMPEGNI	15
5.11	IMPEGNI ESSENZIALI	15
5.12	IMPEGNI ACCESSORI	15
5.13	MODALITÀ DI PAGAMENTO	16
6	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	16
6.1.1	Responsabile procedimento:	16
6.1.2	Responsabile del trattamento dei dati:	16
7	DOMANDA DI SOSTEGNO	17
7.1	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	17
7.2	DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI	17
7.3	COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO	18

7.3.1	Gestione informatica delle domande di sostegno	18
7.3.2	Compilare le domande online	18
7.4	CONTENUTO DELLA DOMANDA	18
8	PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	19
8.1	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	19
8.2	GRADUATORIA	20
8.3	TERMINI DI ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI	21
9	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	21
9.1	DOMANDA DI SALDO	21
10	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	22
10.1	RIDUZIONI E SANZIONI	23
10.2	CONTROLLI EX POST	23
11	DOMANDA di PROROGA	24
12	VARIANTI	24
12.1	DEFINIZIONE DI VARIANTI	24
12.2	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	25
12.3	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	25
13	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	26
14	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	26
14.1	RITIRO DELLA DOMANDA	26
14.2	RIESAMI/RICORSI	27
14.3	DOMANDA DI CORREZIONE DEGLI ERRORI PALESI	27
14.4	CAUSE DI FORZA MAGGIORE	27
15	NORMATIVA	28

## DEFINIZIONI

Operazione: l'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dall'autorità di gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità dell'Unione (art. 2 punto 9 del Reg (UE) n. 1303/2013).

Misura/sottomisura/tipo di operazione: serie di interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di Sviluppo Rurale (art. 2 lett. C del Reg. (UE) 1305/2013).

Bando: atto formale con il quale l'Autorità competente disciplina le procedure e i criteri di selezione degli interventi con riferimento ad un regime di sostegno previsto da un intervento cofinanziato .

Beneficiario: un operatore, un organismo, un'impresa pubblico/a o privato/a, una persona fisica, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

Domanda di aiuto: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime sullo Sviluppo Rurale

Domanda di pagamento: domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento.

Autorità di Gestione: si definiscono Autorità di Gestione "le autorità o gli organismi pubblici o privati, nazionali, regionali o locali designati dallo Stato membro per la gestione di un intervento (art. 9 del Reg. (CE) n. 1260/1999 - Disposizioni generali sui Fondi Strutturali).

Autorità competente: Autorità o organismo delegato dall'Autorità di Gestione o investito di competenze dalla Regione Piemonte per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operativo.

Organismo pagatore: ARPEA - Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura

Spesa pubblica: Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE; (art. 2 punto 15 del Reg. (UE) n. 1303/2013).

FEASR: Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

AdP: Accordo di Partenariato

Pac: Politica agricola comune

Psr: Programma di sviluppo rurale

Psl: Piano di sviluppo locale

## FINALITÀ

La Sottomisura **8.3** prevede un sostegno a copertura dei costi sostenuti per la creazione di infrastrutture di protezione e per le attività di prevenzione e monitoraggio degli incendi boschivi e delle altre calamità naturali (tra cui fitopatie, infestazioni parassitarie, avversità atmosferiche e altri eventi catastrofici, anche dovuti al cambiamento climatico), al fine di preservare gli ecosistemi (art. 21 comma 1 lettera c) Reg. UE 1305/2013).

La Sottomisura **8.4** prevede un sostegno a copertura dei costi sostenuti per la ricostituzione del potenziale forestale danneggiato da incendi, altre calamità naturali, eventi catastrofici (comprese fitopatie, infestazioni parassitarie, avversità atmosferiche), al fine di ricostituirne la funzionalità e permettere lo svolgimento di tutte le funzioni a cui erano destinate (principalmente protezione del suolo dall'erosione, protezione della qualità delle risorse idriche, fissazione e stoccaggio della CO<sub>2</sub>) nonché di garantire la pubblica incolumità (art. 21 comma 1 lettera c) Reg. UE 1305/2013).

La Sottomisura **8.5** prevede un sostegno a copertura dei costi sostenuti per la realizzazione di investimenti finalizzati al perseguimento di impegni di tutela ambientale, di miglioramento dell'efficienza ecologica degli ecosistemi forestali, di mitigazione, attenuazione e adattamento ai cambiamenti climatici, nonché all'offerta di servizi ecosistemici ed alla valorizzazione in termini di pubblica utilità delle foreste e delle aree boschive (art. 21 comma 1 lettera d) Reg. UE 1305/2013).

Le suddette misure prevedono un sostegno ai titolari, pubblici e/o privati, della gestione di superfici forestali, per la copertura dei costi sostenuti per la creazione di infrastrutture di protezione, per le attività di prevenzione e monitoraggio contro gli incendi boschivi e altri pericoli e rischi naturali, per la ricostituzione del potenziale forestale danneggiato da incendi e altre calamità naturali, tra cui i parassiti, malattie e da altri eventi catastrofici dovuti al cambiamento climatico.

Il bando si propone di sostenere investimenti finalizzati all'adempimento di impegni a scopi ambientali, per rispondere puntualmente alle esigenze di prevenzione e di ripristino delle superfici del territorio di riferimento, all'offerta di servizi ecosistemici e/o alla valorizzazione in termini di pubblica utilità delle aree forestali o al rafforzamento della capacità degli ecosistemi di mitigare i cambiamenti climatici, attraverso:

### **Misura 8.3.1**

Interventi di sistemazioni idraulico-forestali e di ingegneria naturalistica in aree a rischio di instabilità idrogeologica e/o erosione.

Adeguamento e rinnovo delle vasche antincendio.

Interventi di gestione, miglioramento e diversificazione dei soprassuoli forestali nelle aree a rischio, finalizzati alla prevenzione del rischio di incendio e di altri pericoli naturali, nonché di lotta fitosanitaria e antiparassitaria.

Interventi di gestione e ripulitura delle aree a rischio e nelle fasce parafuoco, ricolonizzate da vegetazione forestale legnosa e/o arbustiva, in fase di successione ecologica.

Interventi protettivi per la tutela della rinnovazione contro pericoli naturali di origine biotica e abiotica.

#### **Misura 8.4.1**

Ricostituzione del potenziale forestale danneggiato da disastri naturali, avversità meteorologiche o incendi boschivi nel rispetto della normativa vigente.

Interventi di rinaturalizzazione e di gestione selvicolturale in aree percorse o danneggiate da incendi e/o da altre calamità naturali nonché da eventi catastrofici e legati ai cambiamenti climatici.

Ripristino di strutture ed infrastrutture al servizio del bosco distrutte o danneggiate da incendi e/o da altre calamità naturali nonché da eventi catastrofici e legati ai cambiamenti climatici.

#### **Misura 8.5.1**

Gestione, conservazione e valorizzazione degli habitat forestali e delle aree forestali (esclusi i tagli di utilizzazione di fine turno).

Valorizzazione in bosco di specie forestali e miglioramento della biodiversità della flora e della fauna in ambiente forestale.

Mantenimento e/o ripristino, per la tutela di habitat, ecosistemi, biodiversità e paesaggio.

Miglioramento ripristino e ricostituzione degli ecosistemi forestali degradati, da un punto di vista ambientale e produttivo.

Tutela e controllo della fauna selvatica in foresta.

Lotta alle specie invasive e infestanti (arboree esotiche).

Interventi volti al miglioramento ecologico dei popolamenti forestali.

## **RISORSE**

La dotazione finanziaria complessiva prevista per l'attuazione a regia della Misura 8.3.1 è pari a 2.750.000 euro di fondi pubblici.

La dotazione finanziaria complessiva prevista per l'attuazione a regia della Misura 8.4.1 è pari a 2.750.000 euro di fondi pubblici.

La dotazione finanziaria complessiva prevista per l'attuazione a regia della Misura 8.5.1 è pari a 5.500.000 euro di fondi pubblici.

Qualora modifiche, rimodulazioni o incrementi della dotazione finanziaria del Programma di Sviluppo Rurale rendessero disponibili ulteriori risorse per l'attuazione delle Misure, tali ulteriori risorse saranno oggetto di specifici provvedimenti di assegnazione

Contributo in conto capitale pari al 100% della spesa ammissibile.

## BENEFICIARI

Il presente bando è riservato alla Regione Piemonte (DGR 4 luglio 2016, n. 36 - 3578).

## OGGETTO DEL CONTRIBUTO

### LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

L'operazione sarà attuata su **tutto il territorio forestale regionale**.

Gli interventi potranno essere localizzati su superfici di proprietà regionale e su superfici di proprietà di altri enti pubblici sottoscrittori di apposite convenzioni con la Regione Piemonte di durata pari almeno a quella dell'impegno.

### CONDIZIONI E/O CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

Per la **Misura 8**:

il sostegno è subordinato alla presentazione delle informazioni pertinenti provenienti da un piano di gestione forestale (PFA – PFT) o da uno strumento equivalente;

sono ammissibili le superfici forestali (bosco) localizzate sul territorio della Regione Piemonte. Per la definizione di bosco si fa riferimento all'articolo 3 della LR 4/2009 "Gestione e promozione economica delle foreste". Le superfici ammissibili sono anche individuabili tramite il servizio on-line denominato "Ricadenzza particelle catastali", disponibile sul Sistema Informativo Forestale Regionale (SIFOR <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/territorio/servizi/526-sistema-informativo-forestale-regionale>);

i costi sono ammissibili unicamente se sostenuti dopo la presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese di progettazione necessarie per la presentazione della domanda medesima.

#### **Misura 8.3.1**

“Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici”:

coerenza dell'intervento con gli obiettivi della Misura 8 e delle specifiche operazioni e azioni;

nel caso di interventi di prevenzione delle fitopatie e delle infestazioni parassitarie il rischio di calamità deve essere giustificato da fondate prove scientifiche e riconosciuto da organismi scientifici pubblici;

gli interventi di prevenzione degli incendi boschivi sono limitati alle aree forestali classificate ad alto o medio rischio d'incendio dal Piano regionale per la prevenzione, prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi approvato con la DGR 6 giugno 2011, n. 35-2152.

#### **Misura 8.4.1**

“Ripristino dei danni alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici”:

coerenza dell'intervento con gli obiettivi della Misura 8 e delle specifiche operazioni e azioni;

gli interventi di ripristino sono subordinati al riconoscimento formale, da parte della pubblica autorità competente, del fatto che si è verificata una calamità naturale e che questa o le misure adottate conformemente alla direttiva 2000/29/CE per eradicare o circoscrivere una fitopatia o un'infestazione parassitaria hanno causato la distruzione di non meno del 20 % del potenziale forestale interessato. L'entità del danno viene calcolata sulla base del rapporto fra la superficie danneggiata e la superficie interessata dall'evento, certificata da organismi scientifici pubblici.

#### **Misura 8.5.1**

“Investimenti per accrescere resilienza e pregio ambientale degli ecosistemi forestali”:

coerenza dell'intervento con gli obiettivi della Misura 8 e delle specifiche operazioni e azioni;

per gli interventi di accrescimento della resilienza e del pregio ambientale dei boschi occorre avere il possesso delle superfici forestali oggetto di intervento per un periodo pari almeno alla durata dell'impegno.

## CRITERI DI SELEZIONE

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

### Misura 8.3.1

N.	Intervento		Punti
1	Presenza di certificazione GFS <sup>(1)</sup>	fino al 33%	1
		da 34% a 66%	2
		da 67% a 100%	3
2	Fasce altimetriche <sup>(2)</sup>	Montagna	5
		Collina	3
3	Fasce fluviali	A PAI	4
		B PAI	2
		Altro = fascia C e corsi d'acqua non fasciati	1
4	Funzione protettiva	diretta <sup>(3)</sup>	4
		generale <sup>(4)</sup>	1
5	Rete Natura 2000 e Aree Naturali Protette	Rete Natura 2000	4
		Aree Naturali Protette	2
		Fuori RN 2000 e AP	1

<sup>(1)</sup> % di superficie forestale certificata rispetto alla superficie forestale totale inserita in domanda

<sup>(2)</sup> inserire riferimenti a dove vengono definite

<sup>(3)</sup> da PFA approvato o presentato per sua approvazione o così come individuata secondo i criteri del manuale

<sup>(4)</sup> da PFT o PFA approvato o presentato per sua approvazione

Il punteggio minimo per l'ammissibilità della domanda di sostegno nella Misura 8.3.1 è pari a 3.

### Misura 8.4.1



N.	Intervento	Punti	
1	Presenza di certificazione GFS <sup>(1)</sup>	fino al 33%	1
		da 34% a 66%	2
		da 67% a 100%	3
2	Fasce altimetriche <sup>(2)</sup>	Montagna	5
		Collina	3
3	Fasce fluviali	A PAI	4
		B PAI	2
		Altro = fascia C e corsi d'acqua non fasciati	1
4	Funzione protettiva	diretta <sup>(3)</sup>	4
		generale <sup>(4)</sup>	1
5	Rete Natura 2000 e Aree Naturali Protette	Rete Natura 2000	4
		Aree Naturali Protette	2
		Fuori RN 2000 e AP	1

<sup>(1)</sup> % di superficie forestale certificata rispetto alla superficie forestale totale inserita in domanda

<sup>(2)</sup> inserire riferimenti a dove vengono definite

<sup>(3)</sup> da PFA approvato o presentato per sua approvazione o così come individuata secondo i criteri del manuale

<sup>(4)</sup> da PFT o PFA approvato o presentato per sua approvazione

Il punteggio minimo per rientrare nella parte finanziabile della graduatoria è pari o maggiore di 4.

### Misura 8.5.1

N.	Intervento	Punti	
1	Forme di gestione forestale associate	permanenti	5
		temporanee, nate per la partecipazione al bando	2
2	Superficie interessata dagli	fino a 10 ha	1

	interventi	oltre 10 ha, un punto per ogni ulteriore scaglione di 10 ha fino a un massimo di 100 ha	max 10
3	Fasce fluviali	A PAI	4
		B PAI	2
		Altro = fascia C e corsi d'acqua non fasciati	1
4	Habitat forestali	d'interesse regionale (Categorie AB, QV, CE)	4
		d'interesse comunitario fuori Rete Natura 2000	2
		altri	1
5	Funzione protettiva	diretta <sup>(1)</sup>	4
		generale <sup>(2)</sup>	1
6	Gestione/eradicazione delle specie esotiche invasive della Black list regionale		3

<sup>(1)</sup> da PFA approvato o presentato per sua approvazione o così come individuata secondo i criteri del manuale

<sup>(2)</sup> da PFT o PFA approvato o presentato per sua approvazione

Il punteggio minimo per l'ammissibilità della domanda di sostegno nella Misura 8.5.1 è pari a 4.

## INTERVENTI AMMISSIBILI

Vengono finanziati i seguenti interventi quali:

### Misura 8.3.1

Creazione di infrastrutture di protezione;

interventi di prevenzione degli incendi e delle altre calamità naturali su scala locale;

installazione e miglioramento delle infrastrutture di monitoraggio.

### Misura 8.4.1

Ricostruzione del potenziale forestale;

### **Misura 8.5.1**

Interventi per accrescere la resilienza ed il pregio ambientale degli ecosistemi forestali;

interventi di valorizzazione in termini di pubblica utilità;

Gli interventi di valorizzazione in termini di pubblica utilità potranno essere ammissibili per una percentuale massima pari al 30% rispetto alla spesa totale richiesta al netto delle spese di progettazione e direzione lavori.

#### **INTERVENTI NON AMMISSIBILI**

Non vengono ammessi i seguenti interventi:

costi di manutenzione;

gli acquisti di macchinari e attrezzatura.

#### **LIMITE DEGLI INTERVENTI E IMPORTO DEL CONTRIBUTO**

Il sostegno viene erogato in base agli interventi realmente realizzati ed è concesso per un importo pari al 100% della spesa accertata.

Il sostegno previsto è un contributo in conto capitale.

#### **TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Gli interventi ammessi a sostegno devono essere conclusi e rendicontati entro il 31/12/2022.

Per intervento concluso si fa riferimento all'ultima data individuata in ordine cronologico tra le seguenti:

data fine dei lavori;

data di fine di tutti i pagamenti.

#### **SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO**

Saranno ammesse al sostegno le seguenti spese:

### **Misura 8.3.1**

Saranno ammesse al sostegno le seguenti spese:

Creazione di infrastrutture di protezione:

Interventi di protezione dagli incendi mediante realizzazione di fasce parafuoco;  
Interventi di protezione dagli incendi mediante realizzazione di vasche antincendio;  
altro (ad es. paravalanghe, paramassi).

Interventi di prevenzione degli incendi e delle calamità naturali su scala locale:

Interventi selvicolturali

Interventi di rinaturalizzazione

Creazione di aree di rinnovazione naturale

Misura di protezione contro la selvaggina

Eliminazione del materiale danneggiato

Opere di sistemazione idraulico forestali

Opere di ingegneria naturalistica

Installazione e miglioramento delle infrastrutture di monitoraggio

Monitoraggio degli incendi boschivi

Monitoraggio delle fitopatie e infestazioni parassitarie

**Misura 8.4.1**

Saranno ammesse al sostegno le seguenti spese:

Ricostruzione potenziale forestale

interventi selvicolturali di rinaturalizzazione

interventi selvicolturali di ricostruzione

interventi di sistemazione idraulico-forestali

**Misura 8.5.1**

Saranno ammesse al sostegno le seguenti spese:

Interventi per accrescere la resilienza ed il pregio ambientale degli ecosistemi forestali:

interventi di rinaturalizzazione

interventi fitosanitari

interventi di miglioramento, ripristino e riqualificazione del patrimonio forestale

reintroduzione di specie autoctone sporadiche o rare

rimboschimenti

Interventi di valorizzazione in termini di pubblica utilità:

Identificazione e creazione di percorsi guidati, punti di accesso e itinerari guidati

Realizzazione di punti informativi e descrittivi

Identificazione e realizzazione di aree di sosta, viste e punti panoramici

**Misure 8.3.1, 8.4.1, 8.5.1**

Spese di progettazione e direzione lavori, solo se correlati a uno specifico intervento della misura o agli obiettivi specifici della stessa;

Noli a freddo di macchinari e attrezzature.

LE SPESE PER ESSERE AMMESSE AL SOSTEGNO DEVONO DERIVARE ESCLUSIVAMENTE DA:

prezzario Regione Piemonte;

confronto tra almeno 3 preventivi;

valutazione tecnica indipendente sul costo;

analisi prezzi.

Gli interventi non dovranno condurre ad un apprezzabile incremento nel valore economico o nella redditività delle superfici interessate.

Nel caso in cui gli interventi siano realizzati su terreni in proprietà regionale il legname abbattuto potrà essere venduto ed il valore della vendita dovrà essere detratto dalle spese ammissibili. La detrazione dovrà essere effettuata in fase di presentazione della domanda di pagamento sulla base delle quantità effettivamente vendute e dell'importo derivante dell'aggiudicazione dell'asta.

Nel caso in cui gli interventi siano realizzati su terreni non di proprietà regionale il legname abbattuto potrà essere venduto o ceduto gratuitamente.

**SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO**

Non saranno invece ammesse a sostegno le seguenti spese:

IVA;

Acquisto di piante annuali e loro messa a dimora.

## 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; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

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

sono **accessori** gli impegni che se non osservati consentono di raggiungere l'obiettivo ma 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 riduzione dell'importo la decadenza parziale della domanda di sostegno.

### IMPEGNI ESSENZIALI

Sono impegni essenziali:

iniziare le attività e a sostenere le spese, non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a finanziamento, in base a quanto previsto dal bando, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda;

consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi, dei controlli in loco o ex post da parte dei soggetti incaricati del controllo;

mantenere la destinazione d'uso (5 anni a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo), la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati;

realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;

realizzare gli investimenti nei tempi indicati fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;

presentare la domanda di saldo del contributo entro il 31/12/2022;

presentare tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti.

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

### IMPEGNI ACCESSORI

Con riferimento alle azioni di informazione e pubblicità previste dal Reg. (UE) 808/2014 della Commissione Europea, con successivi atti o documenti attuativi saranno definite le indicazioni alle quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare.

**Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo sarà definita con successivi atti.**

## MODALITÀ DI PAGAMENTO

Verranno liquidate esclusivamente le spese realmente sostenute (vedasi paragrafo 5.8).

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento dei salari e degli stipendi relativi agli addetti forestali coinvolti nella realizzazione degli interventi e delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizzerà le seguenti modalità:

Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del il 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;

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);

Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali;

## PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Responsabile procedimento:

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. e della L.R 14/2014 il Responsabile del Procedimento in fase di istruttoria della domanda di sostegno è il Direttore della Direzione Regionale competente.

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. e della L.R 14/2014 il Responsabile del Procedimento in fase di istruttoria della domanda di pagamento è il Direttore della Agenzia Regionale Piemontese per l'Erogazione in Agricoltura - ARPEA.

Responsabile del trattamento dei dati:

Ai sensi del D. lgs. 196/2003 il Responsabile del Trattamento dei dati in fase di istruttoria della domanda di sostegno è il Direttore della Direzione Regionale competente.

Ai sensi del D. lgs. 196/2003 il Responsabile del Trattamento dei dati in fase di istruttoria della domanda di pagamento è il Direttore della Agenzia regionale Piemontese per l'Erogazione in Agricoltura - ARPEA.

## DOMANDA DI SOSTEGNO

### 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.

### DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

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

Per gli impegni si rimanda al punto 5.10.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa" (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000).

Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

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

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.



## COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO

### Gestione informatica delle domande di sostegno

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

La domanda di contributo deve essere compilata in ogni sua parte, al fine di fornire tutti gli elementi dichiarativi e informativi necessari.

### Compilare le domande online

Le domande dovranno essere compilate e inoltrate in proprio, utilizzando i servizi di compilazione online disponibili sul portale Sistema Piemonte, previa registrazione della persona fisica titolata ad operare sull'azienda.

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 Sistema Piemonte (link diretto):

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

## 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:

Relazione di progetto

Computo metrico estimativo

Elaborati tecnici e cartografici

Documentazione fotografica geo riferita attestante la situazione ante-intervento

Shapefile che individuino le geometrie degli interventi, nel sistema di coordinate UTM 32N WGS84

Accordo o Convenzione tra Ente Pubblico e Regione Piemonte che attesti la concessione delle superfici per la realizzazione degli interventi, ove necessario.

Visure catastali delle particelle oggetto d'intervento

3 preventivi (ove necessario)

**Si ricorda che anche gli allegati dovranno essere trasmessi in formato elettronico secondo le modalità richieste dall'applicativo informatico.**

## PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

### ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

L'istruttoria della domanda consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

La verifica della ricevibilità (intesa come rispetto dei tempi e della modalità di trasmissione, completezza di compilazione, contenuti ed allegati);

La verifica dell'ammissibilità del beneficiario;

il rispetto dei criteri di selezione: in particolare la verifica dei punteggi eventualmente auto attribuiti, il superamento del punteggio minimo e l'attribuzione definitiva del punteggio;

la verifica degli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione;

la verifica della congruità e della sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;

la verifica della ammissibilità delle spese: la spesa deve essere riferibile a quanto previsto nel paragrafo "spese ammissibili" dell'operazione, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;

un sopralluogo, se necessario, dove è previsto l'intervento;

la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo.

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige un 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 attribuito o nel caso di esclusione di voci di spesa, etc)

Il responsabile del procedimento, come previsto dall'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14, prima della formale adozione di un provvedimento negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda), comunica all'interessato i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di cui sopra interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

La procedura di istruttoria della domanda di sostegno si conclude entro 90 giorni dall'avvio del procedimento.

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile, è comunicato al beneficiario mediante:

pubblicazione sul sito internet della Regione Piemonte;

comunicazione ai richiedenti nei seguenti casi:

rigetto della domanda,

riduzione della spesa massima ammessa,

riduzione del punteggio di merito.

## GRADUATORIA

Non è prevista la selezione dei beneficiari e degli interventi tramite la formazione di una graduatoria in quanto il beneficiario è individuato nella Regione Piemonte e il PSR individua gli interventi attivabili.

È previsto il rispetto dei criteri di selezione, tramite la verifica dei punteggi ed il superamento del punteggio minimo per ogni singola domanda di sostegno trasmessa.

## TERMINI DI ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato 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 il 31/12/2022.

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.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

### DOMANDA DI SALDO

Entro 30 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per la realizzazione degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, 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.

La domanda di saldo presentata oltre i termini,, non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso con l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale per l'istruttoria di personale interno, in quanto si tratta di un bando a titolarità regionale.

Gli interventi realizzati dagli addetti forestali dovranno essere comprovati dai mandati di pagamento disposti dalla Tesoreria della Regione Piemonte, unitamente ai report delle ore lavorate dalle singole squadre relativamente al progetto oggetto della domanda di sostegno.

Alla domanda il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

Relazione Finale sui lavori/attività svolti;

mandati di pagamento disposti dalla Tesoreria della Regione Piemonte relativi ai cedolini degli addetti forestali;

report delle ore lavorate dalle singole squadre;

copia delle eventuali fatture quietanzate; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nella descrizione (apposto dal fornitore) la dicitura "**PSR 2014-2020 Piemonte Mis. 8 Az. \_\_\_\_**", pena l'inammissibilità dell'importo relativo;

computo metrico consuntivo o Stato Finale dei Lavori;

eventuali elaborati tecnici e cartografici finali;

documentazione fotografica geo riferita attestante la situazione post-intervento;

shapefile che individuino le geometrie degli interventi effettivamente realizzati, nel sistema di coordinate UTM 32N WGS84, nel caso differiscano da quelli presentati in fase di domanda di sostegno.

#### ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L'Ente istruttore competente per le domande di pagamento procede ai seguenti controlli amministrativi:

verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;

verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati;

verifica degli eventuali costi sostenuti e dei pagamenti effettuati;

verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;

visita sul luogo per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

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

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

dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;

di tutti i criteri di ammissibilità;

degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;

dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato 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;

il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, etc);

l'importo totale accertato;

l'ammontare del contributo da liquidare.

**parzialmente positivo** (nel caso di riduzione del punteggio auto attribuito, di esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo).

In caso di esito negativo o parzialmente positivo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 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. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni sul procedimento amministrativo, il Responsabile acquisisce i verbali delle domande di pagamento istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, tramite il portale SIAP, per la successiva liquidazione.

## RIDUZIONI E SANZIONI

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, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco ed ex post.

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

Inoltre, in applicazione del DM n. 180 del 23 gennaio 2015, con successiva Determinazione (documenti attuativi) saranno definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare.

## 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.

Infatti, se entro cinque anni dal pagamento finale si verifica una delle seguenti condizioni:

cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;

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.

## DOMANDA di PROROGA

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere massimo 1 proroga per un periodo massimo complessivo di 90 giorni 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 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, in modo da permettere all'Ente istruttore di concederla entro la scadenza precedente. Anche tale domanda sarà trasmessa, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. L'ufficio competente istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Responsabile. Il Responsabile può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, mediante comunicazione da sistema informatico, la decisione al beneficiario.

## VARIANTI

### DEFINIZIONE DI VARIANTI

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario approvato.

Non sono ammissibili i cambiamenti del progetto originario approvato che comportano modifiche dei criteri e delle condizioni che hanno reso l'iniziativa finanziabile; in particolare deve essere

garantito il mantenimento del punteggio calcolato in base ai criteri di selezione al di sopra del punteggio minimo.

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

le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative degli interventi, per una percentuale del 20% in termini di spesa a condizione che sia garantita la possibilità di identificare gli interventi e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

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.

## 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 sostegno.

Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAP, un'apposita domanda di variante corredata da: documentazione indicata al precedente paragrafo 7.4 "CONTENUTO DELLA DOMANDA" debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;

La realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione su SIAP della domanda di variante.

## ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

L'Ente competente istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è concessa 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 nel presente bando e nelle sue eventuali ulteriori disposizioni attuative;

non determini una diminuzione del punteggio attribuito e rispetti il superamento del punteggio minimo;

non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente).

L'istruttore che ha ricevuto la domanda di variante, conclusa l'istruttoria, formula una proposta al Responsabile.



Il Responsabile concede o non concede la variante comunicando in entrambi i casi al beneficiario il provvedimento contenente la decisione, mediante comunicazione da sistema informatico.

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

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

## DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

perdita dei criteri/requisiti di ammissione;

mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato;

realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;

mancato rispetto degli impegni essenziali;

violazione del divieto di cumulo tra fonti di finanziamento diverse;

non veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate;

esito negativo dell'eventuale controllo ex post;

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

## PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

Dopo aver presentato domanda, il beneficiario si può trovare di fronte a una serie di situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima; la domanda infatti può essere:

ritirata (rinuncia o revoca);

non ammessa, in tal caso è possibile chiedere il riesame della domanda o presentare ricorso;

soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore, ecc.

## RITIRO DELLA DOMANDA

In qualsiasi momento il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di realizzare l'investimento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia della domanda di sostegno direttamente dal SIAP, se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento. Diversamente, farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

#### RIESAMI/RICORSI

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

#### DOMANDA DI CORREZIONE DEGLI ERRORI PALESI

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

#### 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;

la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;

un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;

l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

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

## NORMATIVA

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando pubblico si rinvia a quanto stabilito dalla normativa sotto elencata e ai relativi provvedimenti di attuazione, nonché a quanto stabilito dalle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Regolamento (UE, EURATOM) n. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012;

Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;

Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;

Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;

Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;

Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013;

Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014;

Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014;

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

il Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;

Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014;

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

la Decisione della Commissione europea C (2015) 7456 del 28 ottobre 2015 di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (di seguito PSR);

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;

le Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 approvate a livello nazionale ai sensi dell'art. 65 comma 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni sui Fondi SIE.



## **FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE**

### ***Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020***



[www.regione.piemonte.it/svilupporurale](http://www.regione.piemonte.it/svilupporurale)

**DIREZIONE:** Opere pubbliche, Difesa suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti, Logistica

**SETTORE:** Sviluppo della Montagna e Cooperazione transfrontaliera

**MISURA:** 7

**SOTTOMISURE:** 7.5 Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala.

**OPERAZIONI:**

7.5.1 Infrastrutture turistico-ricreative ed informazione

**BANDO TITOLARITA' REGIONALE n.1/2016**

**SCADENZA:** 30.09.2016

## Sommario

1	DEFINIZIONI .....	4
2	FINALITÀ .....	4
3	RISORSE .....	5
4	BENEFICIARI .....	5
5	OGGETTO DEL CONTRIBUTO .....	5
5.1	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	5
5.2	CONDIZIONI E/O CRITERI DI AMMISSIBILITÀ .....	5
5.3	CRITERI DI SELEZIONE .....	6
5.4	INTERVENTI AMMISSIBILI .....	6
5.5	INTERVENTI NON AMMISSIBILI .....	7
5.6	LIMITE DEGLI INTERVENTI E IMPORTO DEL CONTRIBUTO .....	7
5.7	TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	7
5.8	SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO .....	7
5.9	SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO .....	8
5.10	IMPEGNI .....	8
5.11	IMPEGNI ESSENZIALI .....	9
5.12	IMPEGNI ACCESSORI .....	9
5.13	MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	9
6	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO .....	10
6.1	RESPONSABILE PROCEDIMENTO .....	10
6.2	RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI .....	10
7	DOMANDA DI SOSTEGNO .....	10
7.1	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO .....	10
7.2	DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI .....	10
7.3	COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO .....	11
7.3.1	Gestione informatica delle domande di sostegno .....	11
7.3.2	Compilare le domande online .....	11

7.4	CONTENUTO DELLA DOMANDA .....	11
8	PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	12
8.1	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO .....	12
8.2	GRADUATORIA .....	13
8.3	TERMINI DI ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	13
9	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	14
9.1	DOMANDA DI SALDO .....	14
10	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	14
10.1	RIDUZIONI E SANZIONI.....	15
10.2	CONTROLLI EX POST .....	16
11	DOMANDA di PROROGA.....	16
12	VARIANTI .....	16
12.1	DEFINIZIONE DI VARIANTI .....	16
12.2	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	17
12.3	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE .....	17
13	DECADENZA DAL CONTRIBUTO .....	17
14	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA .....	18
14.1	RITIRO DELLA DOMANDA .....	18
14.2	RIESAMI/RICORSI .....	18
14.3	DOMANDA DI CORREZIONE DEGLI ERRORI PALESI .....	18
14.4	CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....	18
15	NORMATIVA .....	19

## 1 DEFINIZIONI

Operazione: L'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dall'autorità di gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità dell'Unione (art. 2 punto 9 del Reg (UE) n. 1303/2013).

Misura/sottomisura/tipo di operazione: Serie di interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di Sviluppo Rurale (art. 2 lett. C del Reg. (UE) 1305/2013).

Bando : Atto formale con il quale l'Autorità competente disciplina le procedure e i criteri di selezione degli interventi con riferimento ad un regime di sostegno previsto da un intervento cofinanziato .

Beneficiario: Un operatore, un organismo, un'impresa pubblico/a o privato/a, una persona fisica, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

Domanda di aiuto: Domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime sullo Sviluppo Rurale

Domanda di pagamento: Domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento.

Autorità di Gestione: si definisce Autorità di Gestione "le autorità o gli organismi pubblici o privati, nazionali, regionali o locali designati dallo Stato membro per la gestione di un intervento (L'art. 9 del Reg. (CE) n.1260/1999 -Disposizioni generali sui Fondi Strutturali).

Autorità competente: Autorità o organismo delegato dall'Autorità di Gestione o investito di competenze dalla Regione Piemonte per adempiere agli obblighi derivanti dall'attuazione di un programma operativo.

Organismo pagatore: ARPEA - Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura

Spesa pubblica: Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE; (art. 2 punto 15 del Reg. (UE) n. 1303/2013).

FEASR: Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

AdP: Accordo di Partenariato

Pac: Politica agricola comune

Psr: Programma di sviluppo rurale

Psl: Piano di sviluppo locale

## 2 FINALITÀ

L'operazione **7.5.1** sostiene investimenti di miglioramento delle infrastrutture turistiche e ricreative su piccola scala e il potenziamento della relativa informazione turistica a supporto della fruizione outdoor estiva ed invernale, da attuarsi in forma coordinata tra il livello locale e regionale al fine di contribuire a diversificare e destagionalizzare l'offerta turistica, conservare il paesaggio,

promuovere le tipicità locali attraverso il contatto diretto con i turisti e favorire la creazione di opportunità occupazionali nelle zone rurali. Gli investimenti dovranno essere inseriti nel contesto della rete del patrimonio escursionistico regionale (RPE) prevista dalla legge regionale n. 12 del 18 febbraio 2010 (Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte), la quale costituisce strumento di riferimento per la pianificazione degli interventi di sviluppo dell'outdoor sul territorio regionale ai sensi dell'articolo 20 paragrafo 3 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

Il bando si propone di sostenere investimenti finalizzati all'implementazione del sistema informativo regionale e alla realizzazione di interventi infrastrutturali tesi a completare quelli attuati dagli altri beneficiari in un'ottica di armonizzazione della rete fruitiva attraverso:

- Interventi di potenziamento delle infrastrutture per la fruizione escursionistica, ricreativa e a servizio dell'outdoor e miglioramento della piccola ricettività per la sosta dei turisti e della segnaletica informativa.

### 3 RISORSE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando a regia (Operazione 7.5.1) è fissata in 1.500.000,00 euro di spesa pubblica.

Qualora modifiche, rimodulazioni o incrementi della dotazione finanziaria del Programma di Sviluppo Rurale rendessero disponibili ulteriori risorse per l'attuazione delle Misure, tali ulteriori risorse saranno oggetto di specifici provvedimenti di assegnazione.

Contributo in conto capitale pari al 100% della spesa ammissibile.

### 4 BENEFICIARI

Il presente bando è riservato alla Regione Piemonte (DGR 4 luglio 2016, n. 36 - 3578).

### 5 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

#### 5.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

L'operazione sarà attuata su **territorio collinare e montano regionale classificato C1,C2 e D.**

Gli interventi potranno essere localizzati su superfici di proprietà regionale e su superfici di proprietà di altri enti pubblici sottoscrittori di apposite dichiarazioni di assenso all'esecuzione degli interventi previsti in progetto. Tali dichiarazioni dovranno contenere l'impegno da parte dell'ente proprietario a mantenere la destinazione d'uso di durata decennale e ad accatastare nella RPE i percorsi interessati dagli interventi.

Qualora gli interventi ricadano su superfici di proprietà privata dovrà essere verificata la disponibilità dei sedimi oggetto d'intervento.

#### 5.2 CONDIZIONI E/O CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

Gli interventi dovranno essere coerenti con gli obiettivi della Misura 7.5 e delle specifiche operazioni e azioni.

Non potranno essere ammesse a contributo spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese di progettazione necessarie per la presentazione della domanda medesima.



### 5.3 CRITERI DI SELEZIONE

I punteggi saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

N.	Intervento		Punti
1	Completamento/ nuova realizzazione di itinerari (escursionistici, cicloescursionistici, cicloturistici, tematici, invernali, per lo svolgimento di attività sportive etc. ). Punteggio per itinerario interessato, da suddividere in base al tipo di fruizione, alla tipologia di infrastruttura, e tra completamento e nuova realizzazione . Il completamento è considerabile nei casi di unione di più itinerari e di soluzioni strategicamente migliorative per la fruizione turistica.	Itinerari escursionistici /tematici/invernali	8
		Cicloescursionistici	12
		Regionali	10
		Provinciali	8
		Locali	4
		Completamento	13
2	Creazione di itinerari e altre infrastrutture finalizzate alla fruizione da parte di soggetti portatori di disabilità (comprese le attrezzature per la fruizione e la specifica informazione ). Completezza della proposta fruitiva sul piano infrastrutturale e dell'informazione turistica rivolta agli utenti. Punteggio da graduare tra minimo/medio/massimo.	Grado di completezza minimo	5
		Grado di completezza medio	20
		Grado di completezza massimo	25

Il punteggio minimo per l'ammissibilità della domanda di sostegno nella Operazione 7.5.1 è pari a 20.

### 5.4 INTERVENTI AMMISSIBILI

Vengono finanziati i seguenti interventi quali:

1. Creazione di nuovi itinerari e annesse infrastrutture di tipo ricreativo, segnaletica e attrezzatura a servizio della fruizione pubblica;

2. Miglioramento di itinerari esistenti e delle annesse infrastrutture di tipo ricreativo, segnaletica e attrezzatura a servizio della fruizione pubblica

Le infrastrutture interessate dagli investimenti devono essere incluse nella rete del patrimonio escursionistico regionale ( RPE) prima della presentazione della domanda di saldo.

#### 5.5 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non vengono ammessi i seguenti interventi:

1. Interventi di manutenzione ordinaria.
2. Interventi migliorativi della percorribilità di strade così come definite dal codice della strada ( D.Lgs. 30 Aprile 1992, n. 285 e ss.mm.ii. art. 2 comma 2 lettere A,B,C,D,E,F , Fbis) comprese strade agrosilvo-pastorali ed altre strade fruibili con mezzi motorizzati anche in forma regolamentata.
3. Apertura di nuovi tracciati escursionistici ad eccezione di varianti finalizzate a mettere in sicurezza tratti particolarmente pericolosi per il transito dei turisti
4. Acquisti di macchinari e attrezzatura.

#### 5.6 LIMITE DEGLI INTERVENTI E IMPORTO DEL CONTRIBUTO

Il sostegno viene erogato in base agli interventi realmente realizzati ed è concesso per un importo pari al 100% della spesa accertata.

Il sostegno previsto è un contributo in conto capitale.

#### 5.7 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi ammessi a sostegno devono essere conclusi e rendicontati entro il 31/12/2022.

Per intervento concluso si fa riferimento all'ultima data individuata in ordine cronologico tra le seguenti:

- data fine dei lavori;
- data di fine di tutti i pagamenti.

#### 5.8 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Saranno ammesse al sostegno le seguenti spese:

##### A. Creazione di nuovi itinerari e annesse infrastrutture di tipo ricreativo, segnaletica e attrezzatura a servizio della fruizione pubblica:

1. Creazione di nuovi itinerari escursionistici/tematici di valenza regionale
2. Creazione di nuovi itinerari cicloescursionistici di valenza regionale
3. Creazione di nuovi itinerari cicloturistici di valenza regionale
4. Creazione di nuovi itinerari escursionistici/tematici di valenza provinciale
5. Creazione di nuovi itinerari cicloescursionistici di valenza provinciale
6. Creazione di nuovi itinerari cicloturistici di valenza provinciale
7. Creazione di nuovi itinerari escursionistici/tematici di valenza locale
8. Creazione di nuovi itinerari cicloescursionistici di valenza locale

9. Creazione di nuovi itinerari cicloturistici di valenza locale
  10. Creazione di nuovi itinerari per fruizione diversamente abili
  11. Creazione di nuove ippovie
- B. Miglioramento di itinerari esistenti e delle annesse infrastrutture di tipo ricreativo, segnaletica e attrezzatura a servizio della fruizione pubblica
1. Miglioramento di itinerari escursionistici/tematici di valenza regionale
  2. Miglioramento di itinerari cicloescursionistici di valenza regionale
  3. Miglioramento di itinerari cicloturistici di valenza regionale
  4. Miglioramento di itinerari escursionistici/tematici di valenza provinciale
  5. Miglioramento di itinerari cicloescursionistici di valenza provinciale
  6. Miglioramento di itinerari cicloturistici di valenza provinciale
  7. Miglioramento di itinerari escursionistici/tematici di valenza locale
  8. Miglioramento di itinerari cicloescursionistici di valenza locale
  9. Miglioramento di itinerari cicloturistici di valenza locale
  10. Miglioramento di itinerari per fruizione diversamente abili
  11. Miglioramento di ippovie
- C. Spese di progettazione e direzione lavori, solo se correlati a uno specifico intervento della misura o agli obiettivi specifici della stessa;
- D. Spese per consulenze specialistiche ( es. certificazione vie ferrate , tratti attrezzati con funi e catene etc)
- E. Noli a freddo di macchinari e attrezzature.

Le spese per essere ammesse al sostegno devono derivare esclusivamente da:

- prezzario Regione Piemonte;
- confronto tra almeno 3 preventivi;
- valutazione tecnica indipendente sul costo;
- analisi prezzi.

#### 5.9 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non è ammessa a sostegno l'IVA.

#### 5.10 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; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- sono **essenziali** gli impegni che se non osservati non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono **accessori** gli impegni che se non osservati consentono di raggiungere l'obiettivo ma 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 riduzione dell'importo la decadenza parziale della domanda di sostegno.

#### 5.11 IMPEGNI ESSENZIALI

Sono impegni essenziali:

- a) iniziare le attività e a sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a finanziamento, in base a quanto previsto dal bando, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda;
- b) consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi, dei controlli in loco o ex post da parte soggetti incaricati al controllo;
- c) mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati.
- d) realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
- e) realizzare gli investimenti nei tempi indicati fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- f) presentare la domanda di saldo del contributo entro 31/12/2022;
- g) presentare tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti.

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

#### 5.12 IMPEGNI ACCESSORI

Con riferimento alle azioni di informazione e pubblicità previste dal Reg. (UE) 808/2014 della Commissione Europea, con successivi atti o documenti attuativi saranno definite le indicazioni alle quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare.

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo sarà definita con successivi atti.

#### 5.13 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Verranno liquidate esclusivamente le spese realmente sostenute (vedasi paragrafo 5.8)

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento dei salari e degli stipendi relativi agli addetti forestali coinvolti nella realizzazione degli interventi e delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizzerà le seguenti modalità:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del il 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;
- b) 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);
- c) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali;

## 6 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### 6.1 RESPONSABILE PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. e della L.R 14/2014 il Responsabile del Procedimento in fase di istruttoria della domanda di sostegno è il Direttore della Direzione Regionale competente.

Ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i. e della L.R 14/2014 il Responsabile del Procedimento in fase di istruttoria della domanda di pagamento è il Direttore della Agenzia Regionale Piemontese per l'Erogazione in Agricoltura - ARPEA.

### 6.2 RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. lgs. 196/2003 il Responsabile del Trattamento dei dati in fase di istruttoria della domanda di sostegno è il Direttore della Direzione Regionale competente.

Ai sensi del D. lgs. 196/2003 il Responsabile del Trattamento dei dati in fase di istruttoria della domanda di pagamento è il Direttore della Agenzia regionale Piemontese per l'Erogazione in Agricoltura - ARPEA.

## 7 DOMANDA DI SOSTEGNO

### 7.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

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

### 7.2 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

La domanda comprende, in particolare , le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere:

Per gli impegni si rimanda al punto **5.10**.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa" (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

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

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.

### 7.3 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO

#### 7.3.1 Gestione informatica delle domande di sostegno

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

La domanda di contributo deve essere compilata in ogni sua parte, al fine di fornire tutti gli elementi dichiarativi e informativi necessari.

#### 7.3.2 Compilare le domande online

Le domande dovranno essere compilate e inoltrate in proprio, utilizzando i servizi di compilazione online disponibili sul portale Sistema Piemonte, previa registrazione della persona fisica titolata ad operare sull'azienda.

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 Sistema Piemonte (link diretto):

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

### 7.4 CONTENUTO DELLA DOMANDA

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

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) Relazione di progetto
- b) Computo metrico estimativo
- c) Elaborati tecnici e cartografici
- d) Documentazione fotografica georiferita attestante la situazione ante-intervento

- e) Shapefile che individuino le geometrie degli interventi, nel sistema di coordinate UTM 32N WGS84.
- f) Shapefile che individuino le caratteristiche del tracciato, nel sistema di coordinate UTM 32N WGS84 (solo nel caso in cui la struttura regionale non disponga già dello shapefile relativo al tracciato)
- g) Per interventi da realizzarsi su proprietà di enti pubblici dichiarazioni di assenso all'esecuzione degli interventi previsti in progetto. Tali dichiarazioni dovranno contenere l'impegno da parte dell'ente proprietario a mantenere la destinazione d'uso di durata decennale.
- h) Per interventi da realizzarsi su proprietà privata, la relazione di progetto di cui al punto a) dovrà attestare la verifica dei sedimi oggetto d'intervento.
- i) 3 preventivi (ove necessario)

Si ricorda che anche gli allegati dovranno essere trasmessi in formato elettronico secondo le modalità richieste dall'applicativo informatico.

## 8 PROCEDURE GENERALI PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

### 8.1 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

L'istruttoria della domanda consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- a) La verifica della ricevibilità (intesa come rispetto dei tempi e della modalità di trasmissione, completezza di compilazione, contenuti ed allegati);
- b) la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- c) il rispetto dei criteri di selezione: in particolare la verifica dei punteggi auto attribuiti e l'attribuzione definitiva del punteggio;
- d) le condizioni di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione;
- e) la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- f) la verifica della ammissibilità delle spese: la spesa risulti riferibile a quanto previste nel paragrafo "spese ammissibili" dell'operazione, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione;
- g) un sopralluogo, se necessario, dove è previsto l'intervento;
- h) la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo.

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige un 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 attribuito o nel caso di esclusione di voci di spesa, etc)

Il responsabile del procedimento, come previsto dall'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14, prima della formale adozione di un provvedimento negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda), comunica all'interessato i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di cui sopra interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

La procedura si conclude entro 90 giorni dall'avvio del procedimento.

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile, è comunicato al richiedente mediante:

- a) pubblicazione sul sito internet della Regione Piemonte ;
- b) comunicazione ai richiedenti nei seguenti casi:
  - rigetto della domanda
  - riduzione della spesa massima ammessa
  - riduzione del punteggio di merito.

## 8.2 GRADUATORIA

Non è prevista la selezione dei beneficiari e degli interventi tramite la formazione di una graduatoria in quanto il beneficiario è individuato nelle Regione Piemonte e il PSR individua gli interventi attivabili.

E' previsto il rispetto dei criteri di selezione, tramite la verifica dei punteggi ed il superamento del punteggio minimo per ogni singola domanda di sostegno trasmessa.

## 8.3 TERMINI DI ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato 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 il 31/12/2022.

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.



## 9 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

### 9.1 DOMANDA DI SALDO

Entro 30 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per la realizzazione degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, 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.

La domanda di saldo presentata oltre i termini, non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso con l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale per l'istruttoria di personale interno, in quanto si tratta di un bando a titolarità regionale.

Gli interventi realizzati dagli addetti forestali dovranno essere comprovati dai mandati di pagamento disposti dalla Tesoreria della Regione Piemonte, unitamente ai report delle ore lavorate dalle singole squadre relativamente al progetto oggetto della domanda di sostegno.

Alla domanda il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. relazione finale sui lavori/attività svolti;
2. mandati di pagamento disposti dalla Tesoreria della Regione Piemonte reattivi ai cedolini degli addetti forestali;
3. report delle ore lavorate dalle singole squadre;
4. copia delle eventuali fatture quietanzate; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nella descrizione (apposto dal fornitore) la dicitura "**PSR 2014-20 Piemonte Mis. 7 Op.7.5.1\_\_\_\_\_**", pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
5. computo metrico consuntivo;
6. eventuali elaborati tecnici e cartografici finali;
7. documentazione fotografica georiferita attestante la situazione post-intervento;
8. shapefile che individuino le geometrie degli interventi effettivamente realizzati, nel sistema di coordinate UTM 32N WGS84, nel caso differiscano da quelli presentati in fase di domanda di sostegno;
9. dichiarazione del Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera di avvenuto accatastamento del percorso oggetto d'intervento.

## 10 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Gli Enti istruttori competenti per le domande di pagamento procedono ai seguenti controlli amministrativi:

- a) Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione.
- b) Verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati.
- c) Verifica degli eventuali costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.
- d) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.
- e) Visita sul luogo per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

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

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

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

Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato 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):

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

In caso di esito negativo o parzialmente positivo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 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. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni sul procedimento amministrativo, il Responsabile acquisisce i verbali delle domande di pagamento istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, tramite il portale SIAP, per la successiva liquidazione.

## 10.1 RIDUZIONI E SANZIONI

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, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco ed ex post.

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

Inoltre, in applicazione del DM n. 180 del 23 gennaio 2015, con successiva Determinazione (documenti attuativi) saranno definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare.

## 10.2 CONTROLLI EX POST

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

Infatti, se entro cinque anni dal pagamento finale si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- b) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

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

## 11 DOMANDA di PROROGA

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere massimo 1 proroga per un periodo massimo complessivo di 90 giorni 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 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, in modo da permettere all'Ente istruttore di concederla entro la scadenza precedente. Anche tale domanda sarà trasmessa, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. L'ufficio competente istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Responsabile. Il Responsabile può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, mediante comunicazione da sistema informatico, la decisione al beneficiario.

## 12 VARIANTI

### 12.1 DEFINIZIONE DI VARIANTI

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario approvato.,

Non sono ammissibili i cambiamenti del progetto originario approvato che comportano modifiche dei criteri e delle condizioni che hanno reso l'iniziativa finanziabile; in particolare deve essere garantito il mantenimento del punteggio calcolato in base ai criteri di selezione al di sopra del punteggio minimo finanziabile.

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

- le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative degli interventi, per una percentuale del 20% in termini di spesa

a condizione che sia garantita la possibilità di identificare gli interventi e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

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.

## 12.2 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 sostegno.
- Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAP, un'apposita domanda di variante corredata da:
- documentazione di cui al precedente paragrafo "Documenti da allegare alla domanda" debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;

La realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione su SIAP della domanda di variante.

## 12.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

L'Ente competente istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è concessa a condizione che:

- a) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- b) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando e nelle sue eventuali ulteriori disposizioni attuative;
- c) non determini una diminuzione del punteggio attribuito e rispetti il superamento del punteggio minimo;
- d) non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente).

L'istruttore che ha ricevuto la domanda di variante, conclusa l'istruttoria, formula una proposta al Responsabile.

Il Responsabile concede o non concede la variante comunicando in entrambi i casi al beneficiario il provvedimento contenente la decisione, mediante comunicazione da sistema informatico.

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

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

## 13 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei criteri/requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;

- violazione del divieto di cumulo tra fonti di finanziamento diverse;
- non veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post;
- a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori la domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente.

## 14 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

Dopo aver presentato domanda, il beneficiario si può trovare di fronte a una serie di situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima: la domanda infatti può essere

- ritirata (rinuncia o revoca);
- non ammessa, in tal caso è possibile chiedere il riesame della domanda o presentare ricorso;
- soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore, ecc.

### 14.1 RITIRO DELLA DOMANDA

In qualsiasi momento il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di realizzare l'investimento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia della domanda di sostegno direttamente dal SIAP, se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento. Diversamente, farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

### 14.2 RIESAMI/RICORSI

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

### 14.3 DOMANDA DI CORREZIONE DEGLI ERRORI PALESI

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

### 14.4 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

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

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e. un'epizootia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

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

## 15 NORMATIVA

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando pubblico si rinvia a quanto stabilito dalla normativa sotto elencata e ai relativi provvedimenti di attuazione, nonché a quanto stabilito dalle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

- 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
- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013
- REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013
- REGOLAMENTO (UE) N. 1306/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013
- REGOLAMENTO (UE) N. 1307/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013
- REGOLAMENTO (UE) N. 1310/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014
- 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;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 807/2014 DELLA COMMISSIONE dell'11 marzo 2014
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 808/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) N. 966/2012 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 25 ottobre 2012
- il Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25.06.2014;
- la Decisione della Commissione europea C (2015) 7456 del 28 ottobre 2015 di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (di seguito PSR);
- le Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 approvate a livello nazionale ai sensi dell'art. 65 comma 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni sui Fondi SIE.