

Codice A1601A

D.D. 23 dicembre 2016, n. 522

Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte (PSR) 2014-2020 - Operazione 7.1.2. "Stesura e aggiornamento dei Piani naturalistici" - Approvazione bando.

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

visto il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 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 luglio 2014, recante modalità di applicazione del citato regolamento (UE) n. 1305/2013;

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

vista la deliberazione della Giunta regionale n. 19 – 260, del 28 agosto 2014, con cui si stabiliva, tra l'altro, di adottare, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013, la proposta di PSR 2014-2020 della Regione Piemonte;

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

vista la Deliberazione della Giunta Regionale, n. 29-2396 del 9 novembre 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;

considerato che il sopra citato PSR 2014-2020 del Piemonte, in attuazione di quanto disposto dall'articolo 20 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, comprende, tra l'altro, l'operazione 7.1.2 denominata "Stesura e aggiornamento dei Piani naturalistici" e stabilisce i principi per la selezione delle relative domande di sostegno;

vista la Deliberazione della Giunta regionale n. 52-4419, del 19 dicembre 2016, con la quale la Giunta medesima ha dato avvio alla fase attuativa della suddetta operazione 7.1.2;

- adottando le Disposizioni attuative per l'applicazione dell'operazione 7.1.2 "Stesura e aggiornamento dei Piani naturalistici" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR);
- disponendo che la precisazione degli aspetti operativi per l'applicazione dell'operazione 7.1.2 "Stesura e aggiornamento dei Piani naturalistici" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) deve essere oggetto di uno specifico bando rivolto ai potenziali beneficiari;

- individuando nella Direzione Ambiente, Governo e Tutela del territorio – Settore Biodiversità e aree naturali la struttura competente, nel rispetto delle suddette Disposizioni attuative, alla definizione, attivazione, gestione e monitoraggio sull’attuazione del sopra citato bando e all’adozione di eventuali disposizioni specifiche operative e procedurali per l’applicazione dello stesso;
- destinando al bando per l’attuazione dell’operazione 7.1.2 “*Stesura e aggiornamento dei Piani naturalistici*” risorse finanziarie ammontanti complessivamente a Euro 1.170.000,00 di cui Euro 504.504,00 a carico del FEASR (43,120%), Euro 465.847,20 a carico dello Stato (39,816%) ed Euro 199.648,80 a carico della Regione Piemonte (17,064%), stabilendo che, qualora ulteriori risorse finanziarie si rendessero disponibili o residuassero dal bando stesso, queste potranno essere utilizzate, mediante provvedimento della Giunta regionale, nel periodo di vigenza della graduatoria del bando, per il finanziamento di domande di sostegno relative a strumenti di pianificazione ritenuti ammissibili in sede di istruttoria ma non finanziati per insufficienza di risorse finanziarie;

considerato che la gestione dei flussi finanziari del PSR 2014-2020 è effettuata, dal punto di vista operativo, dall’organismo pagatore ARPEA e che, ai sensi della delibera CIPE 10/2015, i contributi sono cofinanziati con i fondi provenienti da tre fonti separate, secondo il seguente schema:

- la quota comunitaria a carico del FEASR (pari al 43,120% del totale) è versata direttamente dalla UE all’organismo pagatore;
- la quota nazionale e regionale (pari al 56,880 % del totale) è suddivisa per il 70% a carico dello Stato (pari al 39,816 % del totale) che la versa direttamente all’organismo pagatore e per il 30% a carico della Regione Piemonte (pari al 17,064 % del totale) che, sulla base delle risorse finanziarie iscritte sull’apposito capitolo di spesa 262963 Missione 16 Programma 01 del Bilancio di previsione della Regione Piemonte, viene, di volta in volta, impegnata e liquidata ad ARPEA con determinazione dirigenziale dalla Direzione Agricoltura e successivamente trasferita all’organismo pagatore;

preso atto che, per quanto riguarda il presente provvedimento, la quota regionale pari ad euro 199.648,80 (unico onere a carico del Bilancio regionale), trova copertura nella Missione 16 Programma 01 Impegno n. 10/2018;

preso atto inoltre che l’erogazione dei pagamenti di cui all’operazione 7.1.2 “*Stesura e aggiornamento dei Piani naturalistici*” del PSR 2014-2020 del Piemonte rientra nelle competenze dell’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) e che tale erogazione può avvenire, secondo le indicazioni dell’Organismo pagatore, mediante l’erogazione di due acconti e del saldo;

ritenuto opportuno procedere, in attuazione alle suddette Disposizioni attuative approvate dalla Giunta Regionale, all’approvazione del bando (Allegato 1 al presente provvedimento) destinato ai potenziali beneficiari dell’operazione 7.1.2 “*Stesura e aggiornamento dei Piani naturalistici*” e dei suoi relativi allegati (Allegato A – Proposta di pianificazione, Allegato B – Proposta di strumento di pianificazione, Allegato C – Quadro ripartizione budget della Proposta di pianificazione, Allegato D - Modello IVA);

visto il D.lgs n. 118/2001 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42”;

vista la l.r. 23/2008 “Disciplina dell’organizzazione degli Uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale”;

visto il D.lgs 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

vista la l.r 6 aprile 2016, n. 6 “Bilancio di previsione finanziario 2016-2018”;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento, ai sensi della D.G.R. n..1-4046, del 17 ottobre 2016;

determina

- di approvare, per l’attuazione dell’operazione 7.1.2 “*Stesura ed aggiornamento dei Piani naturalistici*” del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR), il bando (Allegato 1) e i suoi relativi allegati (A,B,C,D) facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di prendere atto che la gestione dei flussi finanziari del PSR 2014-2020 è effettuata, dal punto di vista operativo, dall’organismo pagatore ARPEA e che, ai sensi della delibera CIPE 10/2015, i contributi sono cofinanziati, secondo lo schema riportato nella premessa del presente provvedimento con i fondi provenienti da tre fonti separate: quota comunitaria a carico del FEASR (pari al 43,120% del totale), quota nazionale e regionale (pari al 56,880 % del totale) suddivisa per il 70% a carico dello Stato (pari al 39,816 % del totale) e per il 30% a carico della Regione Piemonte (pari al 17,064 % del totale), che, sulla base delle risorse finanziarie iscritte sull’apposito capitolo di spesa 262963 Missione 16 Programma 01 del Bilancio di previsione della Regione Piemonte, viene, di volta in volta, impegnata e liquidata ad ARPEA con determinazione dirigenziale dalla Direzione Agricoltura e successivamente trasferita all’organismo pagatore;
- di prendere atto, inoltre, che, per quanto riguarda il presente provvedimento, la quota regionale pari ad euro 199.648,80 (unico onere a carico del Bilancio regionale), trova copertura nella Missione 16 Programma 01 capitolo di spesa 262963 Impegno n. 10/2018 per complessivi Euro 26.000.000,00;
- di prendere atto altresì che l’erogazione dei pagamenti di cui all’operazione 7.1.2 “*Stesura ed aggiornamento dei Piani naturalistici*” del PSR 2014-2020 del Piemonte rientra nelle competenze dell’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA).

La presente determinazione dirigenziale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’articolo 61 dello Statuto e dell’articolo 5 della L.R. n. 22/2010, nonché ai sensi dell’art. 26 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Dott. Vincenzo Maria MOLINARI

Allegato



mipaaf
Ministero delle
politiche agricole
alimentari e forestali



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE AMBIENTE, GOVERNO E TUTELA DEL TERRITORIO

SETTORE BIODIVERSITA' E AREE NATURALI

MISURA 7

SOTTOMISURA 7.1

OPERAZIONE 7.1.2. Stesura ed aggiornamento dei Piani naturalistici

BANDO n° 1 / 2017

SCADENZA 15.3.2017

1. FINALITÀ

L'Operazione sostiene la stesura e l'aggiornamento di piani di gestione per i siti della Rete Natura 2000 e di strumenti di pianificazione naturalistica per le aree naturali protette della Regione Piemonte di cui alla l.r. 19/2009 (*Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità*).

I siti della Rete Natura 2000 e le aree naturali protette della Regione Piemonte istituite ai sensi della l.r. 19/2009 necessitano di strumenti di pianificazione per la loro efficace tutela e gestione.

In particolare, per quanto concerne la Rete Natura 2000, le *Misure di conservazione per la tutela delle Rete Natura 2000 in Piemonte*, sono state approvate, ai sensi della l.r. 19/2009, con D.G.R. n. 54-7409, del 7 aprile 2014 e successive modificazioni. Tali Misure definiscono limitazioni, individuano attività da promuovere e buone pratiche e costituiscono presupposto giuridico e di indirizzo per la redazione di piani di gestione e di Misure sito-specifiche per i singoli siti Natura 2000, al fine di mantenere lo stato di conservazione favorevole di specie e di habitat di interesse comunitario e di meglio definire obiettivi di tutela della biodiversità. Inoltre, l'articolo 12 della l.r. 4/2009 "*Gestione e promozione economica delle foreste*" disciplina la pianificazione forestale nei siti della Rete Natura 2000 ed in particolare la formazione di piani forestali aziendali che possono costituire stralcio del piano di gestione di siti della Rete Natura 2000.

La predisposizione e l'approvazione di Piani di gestione e di Misure sito-specifiche per i siti della Rete Natura 2000 sono già in parte avvenute ma risulta comunque necessario continuare l'attività di conoscenza, studio e redazione, al fine di ottenere strumenti operativi omogenei, coerenti e condivisi per la protezione dei siti stessi e per la corretta ed efficace gestione del territorio.

Anche le Aree naturali protette di cui alla l.r. 19/2009 necessitano di strumenti di pianificazione naturalistica. In particolare, i piani naturalistici sono gli strumenti previsti dall'art. 27 della legge regionale medesima per la corretta tutela e l'efficace gestione degli ecosistemi, essi, infatti, specificano le norme di tutela e salvaguardia relativamente agli aspetti naturalistici ed hanno valore di piano gestionale dell'area naturale protetta. La maggior parte di tali strumenti di pianificazione sono già approvati e vigenti ma in alcuni casi necessitano di aggiornamento o di integrazione mentre in altri casi è necessario provvedere alla formazione *ex novo* di nuovi piani.

2. RISORSE FINANZIARIE

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione dell'operazione 7.1.2 è fissata in Euro 1.170.000,00 di spesa pubblica di cui: Euro 504.504,00 a carico del FEASR (43,120%), Euro

465.847,20 a carico dello Stato (39,816%) ed Euro 199.648,80 a carico della Regione Piemonte (17,064%).

Qualora ulteriori risorse finanziarie si rendessero disponibili o residuassero dal presente bando, queste potranno essere utilizzate, mediante provvedimento della Giunta regionale, per il finanziamento di domande di sostegno, nel periodo di vigenza della graduatoria, relative a proposte di strumenti di pianificazione ritenute ammissibili in sede di istruttoria e non ammesse a finanziamento per mancanza di sufficienti risorse finanziarie.

3. BENEFICIARI

Soggetti gestori dei siti della Rete Natura 2000 e Enti gestori delle Aree naturali protette regionali (individuati dall'art. 12 della l.r. 19/2009).

4. OGGETTO DEL CONTRIBUTO

4.1 STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E PROPOSTA DI PIANIFICAZIONE

L'Operazione sostiene la stesura dei seguenti strumenti di pianificazione:

- **Piani naturalistici delle aree naturali protette**, ai sensi dell'art. 27 della l.r. 19/2009.
- **Piani di gestione dei Siti della Rete Natura 2000**, ai sensi dell'art. 42 della l.r. 19/2009.
- **Piani forestali aziendali nei siti della Rete Natura 2000** costituenti **stralcio del piano di gestione del sito Natura 2000** interessato, ai sensi dell'art. 12 della l.r. 4/2009.

Le proposte di redazione di uno o più strumenti di pianificazione suddetti saranno contenute in una **Proposta di pianificazione** generale che considererà le esigenze di pianificazione complessive del territorio gestito dagli Enti proponenti riconducibili ai contenuti dell'operazione 7.1.2.

Una Proposta di pianificazione coincide con una domanda di sostegno.

4.2 LOCALIZZAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE

Siti della Rete Natura 2000 e Aree naturali protette della Regione Piemonte di cui all'art. 10 della l.r. 19/2009 e s.m.i. gestite dagli Enti di cui all'art. 12 della l.r. 19/2009 e s.m.i..

4.3 NUMERO DI DOMANDE DI SOSTEGNO E DI PROPOSTE DI PIANIFICAZIONE

Gli Enti proponenti possono presentare una domanda di sostegno coincidente con una Proposta di pianificazione finalizzata alla predisposizione di uno o più strumenti di pianificazione tra quelli individuati al suddetto punto 4.1 “Strumenti di pianificazione e Proposta di pianificazione”.

4.4 INTERVENTI AMMISSIBILI

Stesura di piani di gestione per i siti Natura 2000, di piani forestali aziendali aventi valenza di stralcio di piani di gestione di Siti della Rete Natura 2000 e di strumenti di pianificazione naturalistica delle aree naturali protette regionali, comprese le spese relative alle attività conoscitive e di approfondimento dell’ambiente e del territorio propedeutiche alla redazione dei piani (studi, analisi, elaborazione dati, cartografie) e alla pubblicazione dei medesimi.

4.5 SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Sono ammessi al sostegno i costi relativi agli interventi ammissibili di cui al punto 4.4 “Interventi ammissibili”.

I costi devono essere conformi agli articoli 65 e 69 del regolamento (UE) n. 1303/2013, all'articolo 45 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

I costi sono ammessi al sostegno secondo i contenuti del documento *"Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020"* – Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016 e dalle eventuali successive modificazioni e integrazioni apportate al medesimo documento.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno ed entro la data di presentazione della domanda di saldo. Le spese effettuate dopo la presentazione della domanda di sostegno e prima dell’approvazione della stessa sono sostenute ad esclusivo rischio del beneficiario.

Le spese generali (es. spese per onorari di professionisti, studi di fattibilità, etc.) propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno sono ammesse secondo le indicazioni del documento sopra citato *"Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020"* .

4.6 SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non potranno essere ammesse al sostegno le spese effettuate prima della presentazione della relativa domanda, ad eccezione delle spese necessarie per la presentazione della domanda medesima, secondo le indicazioni di cui al precedente punto 4.5 "Spese ammissibili al sostegno".

Per ogni altra specificazione utile in merito alle spese non ammissibili si fa rinvio al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" – Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e dalle eventuali successive modificazioni e integrazioni apportate al medesimo documento.

4.7 IMPORTO DEL CONTRIBUTO

E' concesso un contributo in conto capitale sulle spese ammissibili pari al 100%. Tale contributo è erogato in base ai costi ammissibili effettivamente sostenuti.

Qualora risultino necessarie per la completa redazione degli strumenti di pianificazione somme eccedenti il contributo assegnato, queste saranno integralmente a carico del beneficiario al fine del completamento dello strumento di pianificazione, fermo restando che lo strumento stesso dovrà essere completamente redatto e formalmente adottato, ai fini dell'erogazione del finanziamento assegnato.

L'importo del contributo è comprensivo di I.V.A, se non recuperabile, secondo le indicazioni di cui al punto 4.12 delle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" – Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e dalle eventuali successive modificazioni e integrazioni apportate al medesimo documento e secondo eventuali ulteriori indicazioni fornite dagli organi competenti in materia e dall'Autorità di gestione del PSR 2014-2020.

5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Le proposte di strumento di pianificazione dovranno essere coerenti con la normativa vigente in materia, con le priorità di conservazione previste dal "*Prioritized Action Framework (PAF)*" approvato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 15-1325, del 20 aprile 2015 e con le "*Misure di conservazione per la tutela della Rete Natura 2000 in Piemonte*" approvate con D.G.R. n. 54-7409, del 7 aprile 2014 e successive modificazioni e integrazioni, nonché con eventuali Misure di

conservazione sitospecifiche, Piani di gestione approvati e con le “Indicazioni tecnico-metodologiche per la redazione dei Piani forestali aziendali - PFA” approvate con D.G.R. 27-3480 del 13 giugno 2016.

Ai fini dell’ammissibilità delle proposte di strumento di pianificazione contenute nella Proposta di pianificazione, si segnalano le seguenti condizioni vincolanti:

- presenza di tutta la documentazione tecnico-amministrativa prevista dal bando;
- impegno da parte dei proponenti all’adozione dei Piani naturalistici e dei Piani di gestione dei Siti della Rete Natura 2000, ai sensi della l.r. 19/2009 entro 12 mesi dalla conclusione della stesura degli strumenti di pianificazione medesimi e alla redazione dei Piani forestali aziendali (costituenti stralcio di Piani di gestione di Siti della Rete Natura 2000), ai sensi della l.r. 4/2009, e alla relativa adozione sempre entro 12 mesi dalla conclusione della stesura degli strumenti di pianificazione medesimi e comunque non oltre il termine stabilito al successivo punto 8 “Termine per la redazione e adozione degli strumenti di pianificazione”;
- gli approfondimenti scientifici propedeutici alla redazione degli strumenti di pianificazione devono essere predisposti da esperti in materia di biodiversità ovvero in possesso di laurea vecchio ordinamento o specialistica a indirizzo biologico, naturalistico o agro-forestale. Nel caso di progettazione affidata all’esterno, le proposte di strumento di pianificazione dovranno essere redatte da professionisti esperti in materia di biodiversità ovvero in possesso di laurea vecchio ordinamento o specialistica a indirizzo biologico, naturalistico e/o agro-forestale;
- impegno all’elaborazione dei piani di gestione dei siti della Rete Natura 2000 conformemente alle norme nazionali in materia e al “Manuale delle linee guida per la redazione dei piani di gestione dei siti Natura 2000”. I piani naturalistici per le aree naturali protette dovranno essere redatti sulla base di quanto previsto dalla l.r. 19/2009 e pertanto contenere analisi geologiche e biologiche, nonché le indicazioni e le normative per la conservazione e la gestione degli aspetti naturalistici delle singole aree naturali protette, i Piani forestali aziendali (costituenti stralcio di Piani di gestione di Siti della Rete Natura 2000) dovranno essere redatti anche sulla base delle “Indicazioni tecnico-metodologiche per la redazione dei Piani forestali aziendali - PFA” approvate con D.G.R. 27-3480 del 13 giugno 2016.

6. IMPEGNI

L'Ente richiedente presentando la domanda di sostegno sottoscrive anche gli impegni che è necessario rispettare. Gli impegni si distinguono in essenziali e accessori:

- sono **essenziali** gli impegni che se non osservati non permettono di raggiungere gli obiettivi della proposta presentata. Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca la decadenza totale della domanda di sostegno;
- sono **accessori** gli impegni che se non osservati consentono di raggiungere gli obiettivi della proposta ma in modo non conforme alle disposizioni del bando. Il mancato rispetto degli impegni accessori provoca una riduzione dell'importo del contributo assegnato, secondo le indicazioni di cui al successivo punto 17 "Riduzioni e sanzioni", con la decadenza parziale della domanda di sostegno.

Il mancato rispetto degli impegni suddetti comporta pertanto la decadenza totale o parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

6.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Gli Enti richiedenti sono tenuti all'osservanza dei seguenti impegni essenziali assunti nell'ambito della domanda di sostegno, in particolare a:

- allegare alla domanda di sostegno tutta la documentazione prevista dal bando nei termini stabiliti;
- iniziare le attività e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno, in base a quanto previsto dai punti 4.5 "Spese ammissibili al sostegno" e 4.6 "Spese non ammissibili al sostegno" del bando, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda;
- predisporre integralmente lo strumento di pianificazione proposto;
- adottare lo strumento di pianificazione, secondo le normative vigenti, entro 12 mesi dalla conclusione della stesura del documento medesimo e comunque entro il termine stabilito nel successivo punto 8 "Termine per la redazione e adozione degli strumenti di pianificazione";
- elaborare i piani di gestione dei siti della Rete Natura 2000 conformemente alle norme nazionali in materia e al "Manuale delle linee guida per la redazione dei piani di gestione dei siti Natura 2000", elaborare i piani naturalistici per le aree naturali protette sulla base

di quanto previsto dalla l.r. 19/2009 e pertanto con analisi geologiche e biologiche, nonché con le indicazioni e le normative per la conservazione e la gestione degli aspetti naturalistici delle singole aree naturali protette, elaborare i Piani forestali aziendali (costituenti stralcio di Piani di gestione di Siti della Rete Natura 2000) sulla base delle "Indicazioni tecnico-metodologiche per la redazione dei Piani forestali aziendali - PFA" approvate con D.G.R. 27-3480 del 13 giugno 2016;

- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione Piemonte e da Arpea (Agenzia Regionale Piemontese per le erogazioni in agricoltura) per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg.(CE) 1306/2013 e s.m.i.;
- consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, alla documentazione utile ai fini dell'istruttoria e delle attività di ispezione, di verifica e di controllo previste, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i.;
- mantenere i requisiti di partecipazione, le condizioni di ammissibilità e di priorità stabiliti dal presente bando e dimostrati dal proponente in fase di presentazione della domanda di sostegno, fino alla completa realizzazione degli interventi finanziati;
- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in base a quanto previsto dalla relativa normativa comunitaria, secondo le indicazioni di cui al Punto 4.17 del documento "*Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020*" – Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016.

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

6.2 IMPEGNI ACCESSORI

Gli Enti richiedenti sono tenuti all'osservanza del seguente impegno accessorio assunto nell'ambito della domanda di sostegno presentata e in particolare a:

- predisporre la Proposta di pianificazione, adottare i relativi strumenti di pianificazione e ad **inviare la relativa rendicontazione nei tempi indicati al successivo punto 8 "Termine per**

la redazione e adozione degli strumenti di pianificazione” del bando, fatta salva l’eventuale proroga autorizzata.

Il mancato rispetto dell’impegno accessorio suddetto provoca una riduzione dell’importo del contributo assegnato, secondo le indicazioni di cui al successivo punto 17 “Riduzioni e sanzioni”, con la decadenza parziale della domanda di sostegno.

7. CRITERI DI SELEZIONE

Gli Enti proponenti possono presentare una sola domanda di sostegno coincidente con una Proposta di pianificazione finalizzata alla predisposizione di uno o più strumenti di pianificazione tra quelli individuati al suddetto punto 4.1 “Strumenti di pianificazione e proposta di pianificazione”.

Le domande di sostegno risultate ammissibili verranno classificate e inserite in graduatoria nel seguente modo:

- ogni singola proposta di strumento di pianificazione facente parte della domanda di sostegno verrà valutata secondo i sotto riportati criteri di selezione e le verrà attribuito il relativo punteggio:

La selezione terrà conto delle priorità di conservazione di ambienti e specie individuate nel PAF (Prioritized Action Framework) approvato dalla Regione Piemonte con la DGR n. 15-1325 del 20 aprile 2015, ai sensi delle direttive 92/43/CEE “Habitat” e 2009/147/CE “Uccelli”.

CRITERI			PARAMETRI		PUNTI
	Descrizione	Peso A	Indicazione	Valore B	AxB
A1	Presenza di ambienti e specie prioritari Natura 2000 che necessitano di urgenti misure di conservazione di cui ai quadri F1 e F2 del PAF all’interno della perimetrazione dei siti Natura 2000 e delle aree naturali protette.	50	Ambienti e specie che necessitano di urgenti misure di conservazione di cui ai quadri F1 ed F2 del PAF (anche in relazione ad attività antropiche, in particolare produttive, che possono incidere sullo stato di conservazione di un sito Natura 2000 o di un’area naturale protetta).	1	50
			Ambienti e specie che necessitano di azioni di conservazione prioritarie di cui al quadro F2 del PAF (anche in relazione ad attività antropiche, in particolare produttive, che possono incidere sullo stato di conservazione di un sito Natura 2000 o di un’area naturale protetta).	0,6	30

CRITERI			PARAMETRI		PUNTI
	Descrizione	Peso A	Indicazione	Valore B	AxB
A2	Integrazione, completamento e aggiornamento di strumenti di pianificazione esistenti e/o utilizzo di studi propedeutici esistenti.	40	Integrazione, completamento o aggiornamento di strumenti di pianificazione esistenti (redatti, adottati e/o approvati), con presenza di idonea documentazione tecnico scientifica pregressa utile all'integrazione, al completamento e all'aggiornamento degli strumenti di pianificazione medesimi.	1	40
			Presenza di idonea documentazione tecnico scientifica pregressa utile alla predisposizione degli strumenti di pianificazione.	0,5	20
			Completamento, e/o aggiornamento, e/o integrazione di strumenti di pianificazione esistenti (redatti, adottati e/o approvati).	0,25	10
A3	Azioni di concertazione con soggetti pubblici e privati ricadenti nell'area oggetto di pianificazione.	20	Presenza di pertinenti azioni di sensibilizzazione e concertazione già realizzate (i cui risultati sono stati tradotti e formalizzati in linee guida e/o in provvedimenti gestionali) e contestuale presenza di pertinenti azioni di sensibilizzazione e concertazione propedeutiche e complementari alle proposte di strumento di pianificazione.	1	20
			Presenza di pertinenti azioni di sensibilizzazione e concertazione complementari alla proposta di strumento di pianificazione.	0,5	10
<u>TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE PUNTI 110</u>					

Il punteggio totale assegnabile è pari a 110 punti. La formula utilizzata per il calcolo dei punteggi è data dal risultato del prodotto: peso dei criteri x valore del parametro.

- ai fini della graduatoria verranno selezionate le proposte di strumento di pianificazione che raggiungeranno almeno 60 punti;
- le proposte di strumento di pianificazione risultate non ammissibili o con punteggio inferiore ai 60 punti saranno escluse;
- la graduatoria verrà formulata tenendo conto dei punteggi attribuiti ai singoli strumenti di pianificazione, pertanto le relative domande di sostegno (coincidenti con le Proposte di pianificazione) saranno ammesse a contributo anche solo parzialmente, in quanto nelle domande ammesse saranno considerati, ai fini del finanziamento, solo le proposte di strumento di pianificazione selezionate in modo utile nell'ambito della graduatoria.

8. TERMINE PER LA REDAZIONE E ADOZIONE DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE

Gli strumenti di pianificazione finanziati, facenti parte della Proposta di pianificazione, devono essere **conclusi, adottati e rendicontati**, ai sensi delle normative vigenti, **entro 24 mesi** dalla comunicazione dell'approvazione della relativa domanda di sostegno.

Per strumento di pianificazione concluso, si intende quando lo stesso è stato completamente redatto e adottato, ai sensi delle normative vigenti, secondo l'impegno previsto al punto 6.1 "Impegni essenziali" e tutte le relative spese sono state effettivamente pagate dal beneficiario.

Il mancato rispetto del termine causa la decadenza parziale dal contributo, secondo le indicazioni di cui al successivo punto 17 "Riduzioni e sanzioni", fatte salve le possibilità di proroga di cui al successivo punto 18 "Proroga" del presente bando.

9. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'erogazione del contributo prevede le seguenti fasi:

- Un **acconto** non superiore al 30% del contributo assegnato, a fronte della realizzazione della Proposta di pianificazione e al raggiungimento di una spesa ammissibile pari almeno al 30% del contributo assegnato, secondo le disposizioni di cui al successivo punto 15.1 "Domanda di primo acconto" del presente bando.
- Un **secondo acconto** non superiore al 40% del contributo assegnato, a fronte della realizzazione della Proposta di pianificazione e al raggiungimento di una spesa complessiva ammissibile pari almeno al 70% del contributo assegnato, secondo le disposizioni di cui al successivo punto 15.2 "Domanda di secondo acconto" del presente bando.
- **Saldo** alla conclusione della Proposta di pianificazione, secondo le disposizioni di cui al successivo punto 15.3 "Domanda di saldo" del presente bando.

10. FORME DI PAGAMENTO AMMESSE

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti la Proposta di pianificazione, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. A

tale documentazione, rilasciata dall'Istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura.

- Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'Istituto di credito.
- Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- 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. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la

ricevuta dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Il pagamento in contanti non è consentito.

11. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- ***RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO***

Ai sensi della L. 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i. e della l.r. 14/2014 “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”, il Responsabile del procedimento è: Vincenzo Maria Molinari – Dirigente Responsabile del Settore Biodiversità e Aree naturali della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.

- ***RESPONSABILE DELL’ISTRUTTORIA***

Ai sensi della L. 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i. e della l.r. 14/2014 “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”, la Responsabile dell’istruttoria è: Simona Gaido - Funzionaria del Settore Biodiversità e Aree naturali della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.

- ***RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI***

Ai sensi del D.lgs 196/2006 e s.m.i. la Responsabile del trattamento dei dati è: Simona Gaido Funzionaria del Settore Biodiversità e Aree naturali della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

12.1 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere presentate **a partire dal 1/02/2017 ed obbligatoriamente entro il 15/03/2017**, pena la non ricevibilità delle domande stesse.

Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico, come sotto specificato.

12.2 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio “PSR 2014-2020”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”.

Per accedere al servizio “PSR 2014-2020” il legale rappresentante può utilizzare la carta nazionale dei servizi o deve dotarsi di username e password acquisite con “*registrazione light*” mediante registrazione sul portale www.sistemapiemonte.it. nella sezione “Agricoltura”.

Le credenziali di accesso non scadono. In caso di problemi occorre contattare il servizio di assistenza del portale www.sistemapiemonte.it al n. 800.450.900, e-mail: info@sistemapiemonte.it.

12.3 ISCRIZIONE ALL’ANAGRAFE AGRICOLA

Gli Enti che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere iscritti all’anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe.

I richiedenti possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte.

La richiesta d’iscrizione all’anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio on-line “Anagrafe”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”, a cui si accede con la carta nazionale dei servizi (CNS) o con username e password, acquisite mediante “*registrazione light*” al portale www.sistemapiemonte.it (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio “PSR 2014-2020”).
- utilizzando l’apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell’area tematica “Agricoltura e sviluppo rurale”, nella sezione modulistica (http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm); i moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d’identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail servizi.siap@regione.piemonte.it.

L'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione Piemonte comporta l'apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503/99. **La validazione del fascicolo aziendale deve essere successiva al 1 gennaio 2016.**

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

12.4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO ON LINE

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

Si precisa che nel "**Quadro interventi**" del modulo di domanda di sostegno alla voce "Intervento" andranno inserite le singole **proposte di strumento di pianificazione** (Piano naturalistico, Piano di gestione Sito della Rete Natura 2000, Piano forestale aziendale costituente stralcio di un piano di gestione sito Natura 2000) con indicazione del relativo numero identificativo.

I documenti digitali formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente e determinano l'apertura del procedimento amministrativo. Non è necessario quindi inviare una copia su carta della domanda. Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato elettronico pdf.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda mediante il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura" a cui accede con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale www.sistemapiemonte.it (registrazione light). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n. 3/2015. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma, in tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'Ente. Il legale rappresentante può individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati.

Il servizio on-line “PSR 2014-2020” è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

La **domanda si intende presentata** con l’avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

12.5 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

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

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

13. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno coincide con la Proposta di pianificazione articolata in singole proposte di strumento di pianificazione, secondo le indicazioni del punto 4.1 “Strumenti di pianificazione e Proposta di pianificazione” del presente bando. La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti e deve essere comprensiva degli allegati sotto riportati, pena la non ricevibilità.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato elettronico (pdf), secondo le modalità previste dall’applicativo informatico.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione.

Per ogni **Proposta di pianificazione** :

- il provvedimento amministrativo dell'Ente proponente di approvazione della Proposta di pianificazione e di impegno all'adozione degli strumenti di pianificazione finanziati, ai sensi delle normative vigenti, nei termini stabiliti dal bando;
- la **scheda della Proposta di pianificazione** allegata al presente bando (**Allegato A**) debitamente compilata, con:
 - a. l'indicazione della denominazione Ente proponente;
 - b. denominazione della Proposta di pianificazione;
 - c. elenco delle proposte di strumento di pianificazione con indicazione della relativa denominazione e numero identificativo;
 - d. indicazione dei Siti della Rete Natura 2000 e/o delle Aree naturali protette interessate;
 - e. normativa di riferimento;
 - f. importo totale della Proposta di pianificazione e importi delle singole proposte di strumenti di pianificazione facenti parte della Proposta;
 - g. indicazione del nominativo, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica del referente della Proposta di pianificazione;
- la **scheda della proposta di strumento di pianificazione** da compilare per ogni proposta di strumento di pianificazione facente parte della Proposta di pianificazione, allegata al presente bando (**Allegato B**), con le seguenti indicazioni:
 - a. denominazione dell'Ente proponente;
 - b. denominazione della Proposta di pianificazione;
 - c. denominazione e numero identificativo della proposta di strumento di pianificazione;
 - d. indicazione dei siti della Rete Natura 2000 o delle Aree naturali protette interessate;
 - e. normativa di riferimento;
 - f. analisi del contesto ambientale dell'area oggetto di pianificazione con indicazione degli habitat e delle specie significative presenti di cui ai quadri F1 e F2 del "*Prioritized Action Framework (PAF)*";
 - g. descrizione degli aspetti più importanti dell'area interessata con particolare riferimento allo stato di declino o di degrado degli habitat, i punti di forza e di debolezza, i rischi da prevenire, la descrizione delle eventuali attività antropiche, in particolare produttive, che possono incidere sullo stato di conservazione del sito Natura 2000 o dell'Area naturale protetta;

- h. indicazione dei vincoli a cui sono sottoposte le aree oggetto di pianificazione;
 - i. indicazioni relative alla coerenza della proposta di strumento di pianificazione con gli eventuali altri strumenti di pianificazione territoriale e di gestione vigenti sull'area, con le Misure di conservazione della Rete Natura 2000, con eventuali linee guida e piani di azione per habitat e specie;
 - j. indicazioni circa la necessità di integrazione/aggiornamento/completamento di uno strumento di pianificazione esistente (redatto/adottato/approvato) e descrizione delle attività necessarie;
 - k. indicazioni circa la presenza di idonea documentazione tecnico-scientifica pregressa utile alla predisposizione/completamento/aggiornamento/integrazione della proposta di strumento di pianificazione con descrizione della documentazione esistente e delle attività necessarie per il completamento;
 - l. indicazioni circa la presenza di azioni di sensibilizzazione e di concertazione collegate alla proposta di strumento di pianificazione già realizzate e tradotte in linee guida, e/o provvedimenti gestionali con l'indicazione dei relativi documenti;
 - m. indicazioni circa la presenza di azioni di sensibilizzazione e concertazione complementari alla proposta di strumento di pianificazione, specificandone il contenuto, gli attori coinvolti e la tempistica;
 - n. qualificazione del/dei professionista/professionisti secondo le indicazioni del punto 5 del bando "Condizioni di ammissibilità";
 - o. importo della proposta di strumento di pianificazione;
- il **quadro di ripartizione del budget della Proposta di pianificazione**, mediante la compilazione della tabella allegata (**Allegato C**) al presente bando;
 - il **cronoprogramma della Proposta di pianificazione** con le tempistiche di redazione e di adozione dei singoli strumenti di pianificazione;
 - il **modello IVA (Allegato D)**;
 - una **breve relazione tecnico-economica**, illustrante la diretta relazione, la ragionevolezza, la pertinenza e la congruità tra i costi e le attività previste dalle proposte di strumento di pianificazione.

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

14. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E GRADUATORIA

14.1 ISTRUTTORIA

L'istruttoria della Domanda di sostegno è effettuata dalla Direzione Ambiente, Governo e Tutela del territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali secondo il Manuale delle Procedure, Controlli e Sanzioni redatto da Arpea, reperibile nel sito istituzionale dell'Agenzia.

Il procedimento amministrativo di istruttoria **ha inizio il 16 marzo 2017 e si conclude il 31 maggio 2017** con l'approvazione della graduatoria di merito delle proposte di strumento di pianificazione facenti parte delle Proposte di pianificazione (coincidenti con le domande 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 dei contenuti ed allegati);
- la verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi, impegni ed obblighi per l'ammissibilità delle proposte di strumenti di pianificazione facenti parte delle Proposte di Pianificazione;
- la verifica dell'ammissibilità delle spese;
- la verifica del rispetto dei criteri di selezione e attribuzione definitiva del punteggio;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica delle proposte di strumenti di pianificazione facenti parte delle Proposte di Pianificazione e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni e limiti definiti nel presente bando;
- la determinazione della spesa ammessa a contributo.

La Direzione Ambiente, Governo e Tutela del territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria all'istruttoria della domanda o all'applicazione dei criteri di selezione. In tali casi il **termine per l'approvazione della graduatoria è sospeso** sino al ricevimento, mediante il servizio "PSR 2014-2020", da parte del proponente dell'ulteriore documentazione, **per un periodo non superiore a 15 giorni a**

decorrere dalla data di richiesta dell'integrazione. Trascorso tale termine senza che il richiedente abbia assolto a quanto richiesto la domanda di sostegno è considerata decaduta.

Se nel corso dei controlli vengono rilevate irregolarità (errori/imprecisioni/omissioni) sanabili, il Responsabile del Procedimento provvede ad invitare, mediante il servizio "PSR 2014-2020", l'Ente interessato ad integrare le dichiarazioni entro un termine di 10 giorni (articolo 71 comma 3 del D.P.R. 445/2000). In mancanza di regolarizzazione sarà emanato il provvedimento di rifiuto o decadenza del contributo.

Le condizioni di ammissibilità sono verificate e i criteri di selezione sono applicati con l'attribuzione dei relativi punteggi da un'apposita commissione composta da funzionari della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali.

A conclusione dell'istruttoria i funzionari incaricati redigono un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito (indicandone le relative motivazioni) che può essere:

- negativo;
- positivo indicando conseguentemente:
 - il punteggio assegnato;
 - l'importo totale ammissibile a contributo;
 - l'ammontare del contributo concedibile;
 - eventuali prescrizioni e/o indicazioni tecniche migliorative che non comportano modifiche all'importo del contributo assegnato;
- parzialmente positivo (nel caso di esclusione di voci di spesa e comportante il parziale rigetto della domanda).

In caso di esito negativo o parzialmente positivo, viene informato, mediante il servizio "PSR 2014-2020", il beneficiario, che, entro 10 giorni lavorativi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare, mediante il servizio "PSR 2014-2020", le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalla legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 concernenti le norme generali sul procedimento amministrativo.

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, mediante il servizio "PSR 2014-2020", la prevista comunicazione all'Ente che ha presentato le osservazioni.

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

- rigetto delle domande di sostegno non idonee (non ricevibili ed ammissibili), con motivazione dell'archiviazione stessa;
- approvazione di una graduatoria delle proposte di strumenti di pianificazione idonee facenti parte delle domande di sostegno, con indicazione del punteggio di merito, della spesa massima ammissibile e dell'eventuale contributo massimo concedibile.

I provvedimenti di cui al punto precedente con gli esiti di istruttoria sono comunicati ai beneficiari, a cura del Responsabile del procedimento.

14.2 GRADUATORIA

Entro il termine di chiusura dell'istruttoria, verrà stilata una graduatoria. La graduatoria verrà formulata tenendo conto dei punteggi attribuiti ai singoli strumenti di pianificazione, pertanto le relative domande di sostegno (coincidenti con le Proposte di pianificazione) saranno ammesse a contributo anche solo parzialmente, in quanto nelle domande ammesse saranno considerati, ai fini del finanziamento, solo le proposte di strumento di pianificazione selezionate in modo utile nell'ambito della graduatoria.

La graduatoria conterrà l'indicazione del punteggio di merito, della spesa massima ammissibile e del contributo massimo concedibile, secondo i criteri di selezione del presente bando, individuando tre gruppi di domande:

- Gruppo 1: proposte di strumenti di pianificazione ammissibili e con punteggio sopra la soglia minima prevista nel punto 7 "Criteri di selezione" del presente bando suddivise tra proposte di strumenti di pianificazione ammissibili e finanziabili e proposte di strumenti di pianificazione ammissibili e non finanziabili per carenza di sufficienti risorse finanziarie;
- Gruppo 2: proposte di strumenti di pianificazione ammissibili che non raggiungono il punteggio minimo;
- Gruppo 3: proposte di strumenti di pianificazione escluse per mancanza di requisiti di ammissibilità (con indicazione delle motivazioni dell'esclusione).

La graduatoria sarà approvata con Determinazione Dirigenziale e sarà composta dalle sole domande relative alle proposte di strumenti di pianificazione del gruppo 1.

Con il medesimo provvedimento saranno anche rese note le domande relative alle proposte di strumenti di pianificazione di cui ai gruppi 2 e 3 che saranno ammesse a sostegno parzialmente, se contenenti anche proposte di strumenti di pianificazione di cui al punto 1, o respinte.

Nei casi di *ex aequo* la priorità è attribuita alle domande di sostegno contenenti proposte di strumenti di pianificazione con il costo totale ammissibile più basso.

La Direzione Ambiente, Governo e Tutela del territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali può corredare la graduatoria con eventuali specifiche prescrizioni tecniche.

Il ritiro da parte del beneficiario di una domanda di sostegno successivamente all'approvazione della graduatoria comporta l'immediata e irrevocabile esclusione dalla graduatoria del beneficiario medesimo.

Nel caso di ritiro di una o più domande di sostegno la Direzione Ambiente, Governo e Tutela del territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali procede all'ammissione dei beneficiari collocati in graduatoria con domanda di sostegno contenente proposte di strumenti di pianificazione ammissibili e non finanziabili per carenza di sufficienti risorse finanziarie fino a esaurimento della disponibilità finanziaria.

La graduatoria rimarrà valida fino al 31/12/2021.

15. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento devono essere presentate esclusivamente per via telematica tramite la compilazione delle domande informatizzate presenti nel servizio "PSR 2014-2020".

Il procedimento amministrativo relativo alle richieste di pagamento ha inizio il giorno successivo alla presentazione dell'istanza stessa e si conclude entro i successivi 90 giorni con l'approvazione dell'elenco di liquidazione mediante provvedimento amministrativo da parte della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali.

La Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria all'istruttoria della domanda. In tali casi il termine per l'approvazione dell'elenco di liquidazione è sospeso sino al ricevimento dell'ulteriore documentazione per un periodo non superiore a 30 giorni a decorrere dalla data di richiesta dell'integrazione. Trascorso tale termine senza che il beneficiario abbia assolto a quanto richiesto la domanda di pagamento è considerata decaduta.

Se nel corso dei controlli vengono rilevate irregolarità (errori/imprecisioni/omissioni) sanabili, il Responsabile del Procedimento provvede ad invitare il soggetto interessato ad integrare le

dichiarazioni entro un termine di 10 giorni (articolo 71 comma 3 del D.P.R. 445/2000). In mancanza di regolarizzazione sarà emanato il provvedimento di rifiuto o decadenza del contributo.

15.1 DOMANDA DI PRIMO ACCONTO

E'concesso un acconto del 30% del contributo assegnato a fronte della realizzazione della Proposta di pianificazione al raggiungimento di una spesa ammissibile pari almeno al 30% del contributo stesso.

Alla domanda di pagamento dell'acconto, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel servizio "PSR 2014-2020", il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- atti inerenti gli affidamenti di servizi forniture e altra eventuale documentazione amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute (attestanti il raggiungimento di una spesa pari almeno al 30% dell'importo ammesso a finanziamento);
 - breve relazione tecnico-economica illustrante la diretta relazione, la pertinenza, la ragionevolezza e la congruità tra i costi e le attività realizzate;
 - atti di approvazione dell'Ente beneficiario della documentazione suddetta;
 - elenco delle spese sostenute corrispondenti esclusivamente alle attività effettuate, secondo il modello predisposto dalla Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio - Settore Biodiversità e Aree naturali;
 - atti con i quali si dispone il pagamento delle spese stesse;
 - copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa (fatture, quietanza modelli F24, scontrini fiscali) comprovanti la spesa sostenuta. Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto la dicitura "PSR 2014-2020 – Operazione 7.1.2 " apposta dal fornitore, pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
 - copia della documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati (mandati di pagamento quietanzati ed eventualmente estratti conto con evidenza dei relativi pagamenti).
- A tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante.

15.2 DOMANDA DI SECONDO ACCONTO

E' concesso un secondo acconto per un ulteriore 40% del contributo assegnato a fronte della realizzazione della Proposta di pianificazione e al raggiungimento di una spesa ammissibile complessiva pari almeno al 70% del contributo stesso.

Alla domanda di pagamento dell'acconto, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel servizio "PSR 2014-2020", il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- atti inerenti gli affidamenti di servizi forniture e altra eventuale documentazione amministrativa e contabile relativa alle spese sostenute (attestanti il raggiungimento di una spesa pari almeno all'ulteriore 40% della spesa dell'importo ammesso a finanziamento);
- breve relazione tecnico-economica illustrante la diretta relazione, la pertinenza, la ragionevolezza e la congruità tra i costi e le attività realizzate;
- atti di approvazione dell'Ente beneficiario della documentazione suddetta;
- elenco delle spese sostenute corrispondenti esclusivamente alle attività effettuate, secondo il modello predisposto dalla Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio - Settore Biodiversità e Aree naturali;
- atti con i quali si dispone il pagamento delle spese stesse;
- copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa (fatture, quietanza modelli F24, scontrini fiscali) comprovanti la spesa sostenuta. Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto la dicitura "PSR 2014-2020 – Operazione 7.1.2 " apposta dal fornitore, pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
- copia della documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati (mandati di pagamento quietanzati ed eventualmente estratti conto con evidenza dei relativi pagamenti).
A tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante.

15.3 DOMANDA DI SALDO

Entro il termine di 24 mesi di cui al punto 8 "Termine per la redazione e adozione degli strumenti di pianificazione" del presente bando, il beneficiario dovrà presentare la domanda di saldo, salvo l'eventuale proroga concessa.

La domanda di saldo deve essere presentata mediante il servizio “PSR 2014-2020” nelle medesime modalità delle precedenti domande.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, è ricevibile ma determina la riduzione parziale del contributo concesso maggiorato degli interessi legali, secondo le indicazioni di cui al punto 17 “Riduzioni e sanzioni” del presente bando.

L'erogazione del saldo è subordinata alla presentazione della seguente documentazione tecnico-amministrativa:

- strumenti di pianificazione (oggetto del sostegno) redatti e adottati secondo le normative vigenti;
- atti inerenti gli affidamenti di servizi e forniture e altra eventuale documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici, servizi e forniture di cui al D.lgs. 50/2016;
- breve relazione tecnico-economica illustrante la diretta relazione, la pertinenza, la ragionevolezza e la congruità tra i costi e le attività realizzate;
- atti di approvazione dell'Ente beneficiario della documentazione suddetta;
- elenco delle spese sostenute corrispondenti esclusivamente alle attività effettuate, secondo il modello predisposto dalla Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio - Settore Biodiversità e Aree naturali
- attestato di conformità relativo alle forniture di beni e servizi attivati a firma del Responsabile del procedimento dell'Ente beneficiario;
- altra eventuale documentazione amministrativa e contabile inerente le spese sostenute;
- dichiarazione del beneficiario attestante:
 - la rispondenza esclusiva delle spese con le attività effettuate;
 - il rispetto del vincolo di non sovrapposibilità delle sovvenzioni comunitarie, nazionali o regionali relativamente alle attività realizzate ai sensi del presente bando;
- copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa (fatture, quietanza modelli F24, scontrini fiscali) comprovanti la spesa sostenuta, unitamente agli atti del Responsabile del procedimento, con i quali se ne dispone il pagamento. Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto la dicitura “PSR 2014-2020 – Operazione 7.1.2 ” apposta dal fornitore, pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
- copia della documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati (mandati di pagamento quietanzati ed eventualmente estratti conto con evidenza dei relativi pagamenti).

A tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante.

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

16. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

La Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali dispone la liquidazione delle quote di finanziamento (anticipo, acconto e saldo), previa effettuazione dei controlli tecnico-amministrativi e *in loco* (a campione), con:

- verifica del mantenimento degli impegni e del rispetto dei criteri di selezione;
- verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, (vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e che la documentazione amministrativa e fiscale sia conforme);
- verifica che gli strumenti di pianificazione redatti e adottati siano quelli proposti con la Proposta di pianificazione ammessa al finanziamento;
- sopralluogo per verificare la conformità della documentazione relativa alla Proposta di pianificazione ammessa 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, la stessa sarà sottoposta a controllo *in loco* per la verifica:

- a) dell'attuazione, in conformità alle 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.

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.

Gli importi di contributo indicati nella graduatoria di cui al punto 14.2 “Graduatoria” del presente bando sono proporzionalmente ridotti nel caso in cui le spese effettivamente sostenute e rendicontate risultino inferiori a quanto previsto o risultino non ammissibili. Qualora fosse riconosciuta a rendiconto una spesa complessiva inferiore all’ammontare delle somme già erogate (anticipi o acconti), si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite secondo le modalità previste nel Manuale delle Procedure, Controlli e Sanzioni redatto da Arpea pubblicato sul sito istituzionale dell’Agenzia.

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 che hanno determinato tale esito);
- positivo indicando le motivazioni che hanno determinato tale esito, ed in particolare i seguenti elementi:
 - il mantenimento del punteggio definitivo assegnato;
 - l’importo totale accertato;
 - l’ammontare del contributo da liquidare;
- parzialmente positivo (di esclusione di voci di spesa, e/o relativo all’applicazione delle sanzioni di cui al seguente punto 17 “Riduzioni e Sanzioni” del presente bando).

In caso di esito negativo o parzialmente positivo viene informato, mediante il servizio “PSR 2014-2020”, il beneficiario che, entro 10 giorni lavorativi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare, mediante il servizio “PSR 2014-2020”, le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalla L. 7 agosto 1990, n. 241 e dalla l.r. 14 ottobre 2014, n. 14 concernenti norme generali sul procedimento amministrativo.

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, mediante il servizio “PSR 2014-2020”, all’Ente che ha presentato osservazioni.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni sul procedimento amministrativo, il Responsabile del procedimento acquisisce i verbali delle domande di pagamento istruite, inserendo le domande accolte in un elenco di liquidazione da approvare con determinazione dirigenziale da trasmettere ad Arpea tramite il portale SIAP.

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

17. RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora, in sede di accertamento della spesa, 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 esaustivo 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, in base a quanto definito nel precedente punto 6.2 "Impegni accessori", l'impegno accessorio previsto del presente bando è:

- realizzare la Proposta di pianificazione nei tempi indicati dal precedente punto 8 "Termine per la redazione e adozione degli strumenti di pianificazione", fatta salva l'eventuale proroga autorizzata.

In caso di mancato rispetto di tale impegno, si applica per ogni infrazione una **riduzione parziale** dei pagamenti ammessi.

La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione.

Il livello di infrazione dell'impegno può avere il punteggio: Basso =1, Medio = 3, Alto = 5.

Per quanto concerne l'Impegno accessorio del presente bando, si applica il seguente schema:

Impegno	Gravità	Entità	Durata/frequenza
Realizzazione della Proposta di pianificazione (con adozione dei relativi strumenti di pianificazione) nei tempi indicati dal punto 8 del bando (ritardo presentazione della rendicontazione finale)	3	(<10gg) = 1 (<30gg) = 3 (>30gg) = 5	1

L'entità e durata (o frequenza) della violazione all'impegno sarà quantificata in fase di accertamento della spesa e degli interventi.

La media (X) dei valori definiti per gravità, entità e durata della violazione comporterà una percentuale di riduzione del contributo erogabile come stabilito dalla seguente griglia:

Punteggio	Percentuale di riduzione
1,00<=X<3,00	3%
3,00<=X<4,00	5%
X>=4,00	7%

18. PROROGA

E' possibile richiedere al massimo **una proroga**, debitamente motivata, **fino ad un massimo di 6 mesi**.

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 alla Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio - Settore Biodiversità e Aree naturali entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la realizzazione delle attività, esclusivamente tramite il servizio "PSR 2014-2020".

Il Settore suddetto istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Responsabile del procedimento, il quale può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, la decisione al beneficiario.

19. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione delle attività e conseguente mancata redazione e adozione dello/degli strumenti di pianificazione finanziati;
- redazione di strumenti di pianificazione non conformi o non coerenti con le normative vigenti in materia e/o con i relativi documenti attuativi e di indirizzo di cui al suddetto punto 4 "Oggetto del contributo";
- mancato rispetto degli impegni essenziali, a meno che ciò non sia imputabile alle cause di forza maggiore di cui al successivo punto 24 "Cause di forza maggiore" del presente bando, comunicate, tramite il servizio "PSR 2014-2020", alla Direzione Ambiente, Governo e Tutela

del Territorio - Settore Biodiversità e Aree naturali entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi;

- violazione del divieto di cumulo delle sovvenzioni comunitarie, nazionali o regionali per le stesse attività realizzate ai sensi del presente bando;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;

In caso di decadenza dal contributo, si procede al recupero delle somme percepite indebitamente secondo il “Manuale delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite” redatto da Arpea disponibile presso il sito istituzionale dell’Agenzia.

La restituzione non è dovuta nel caso in cui l’interruzione totale o parziale dell’impegno sia imputabile a pertinenti motivi di forza maggiore di cui al successivo punto 24 “Cause di forza maggiore” del presente bando. Tali evenienze devono essere comunicate, tramite il servizio “PSR 2014-2020”, alla Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio - Settore Biodiversità e Aree naturali entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi.

20. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL’ITER DELLA DOMANDA

Dopo aver presentato la domanda, il beneficiario può intervenire sulla domanda medesima.

La domanda infatti può essere:

- **ritirata (rinuncia o revoca);**
- **non ammessa** (in questo caso è possibile chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti);
- soggetta ad **errori palesi o cause di forza maggiore.**

21. RITIRO DELLA DOMANDA

Se il beneficiario, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, viene a trovarsi in condizioni che non permettono la realizzazione della Proposta di pianificazione per cui ha richiesto il sostegno può procedere con la **rinuncia** alla domanda di sostegno direttamente dal servizio “PSR 2014-2020”, 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 servizio “PSR 2014-2020”.

22. RIESAMI/RICORSI

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento o di esito negativo di domande di pagamento (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere alla Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali il riesame della stessa ed eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto di fronte all’Autorità giudiziaria con le modalità e tempistiche descritte nel PSR approvato.

23. ERRORI PALESI

Nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione della domanda può richiederne la correzione alla Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali, la correzione è possibile, con apposita domanda presentata sul servizio “PSR 2014-2020”, purché il beneficiario stesso non sia ancora stato informato dal Settore competente 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.

24. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere riconosciute nel seguente caso:

una calamità naturale grave che interessa l'Ente beneficiario.

In tale caso, entro 10 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, deve essere comunicata alla Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio – Settore Biodiversità e Aree naturali la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

25. NORMATIVA

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015.
- Reg. (UE) 1303/2013, in particolare gli artt. n. 65 e n. 69.

- Reg. (UE) 1305/2013, in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46.
- Reg. (UE) 1306/2013.
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013.
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013.
- Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- L.r. 19/2009 “Testo unico sulle Aree naturali e sulla Biodiversità”.
- L.r. 4/2009 “Gestione e promozione economica delle foreste”.
- D.lgs. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/245/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

**Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte
2014-2020**

**Bando
Operazione 7.1.2
Stesura ed aggiornamento dei Piani naturalistici
Punto "13 " Contenuto della domanda di sostegno"**

PROPOSTA DI PIANIFICAZIONE

a) Ente proponente	
b) Denominazione della Proposta di pianificazione	
c) Elenco delle proposte di strumento di pianificazione con indicazione della relativa denominazione e numero identificativo	
d) Indicazione dei siti della Rete Natura 2000 e/o delle aree naturali protette interessate	
e) Normativa di riferimento	
f) Importo totale della Proposta di pianificazione e importi delle singole proposte di strumento di pianificazione facenti parte della Proposta	
Proposta di pianificazione Totale € - proposta di strumento di pianificazione €	

g) Indicazione del nominativo, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica del referente della Proposta di pianificazione

**Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte
2014-2020**

**Bando
Operazione 7.1.2
Stesura ed aggiornamento dei Piani naturalistici
Punto 13 “Contenuto della domanda di sostegno”**

PROPOSTA DI STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE

a) Ente proponente	
b) Denominazione della Proposta di pianificazione	
c) Denominazione e numero identificativo della proposta di strumento di pianificazione	
d) Indicazione dei siti della Rete Natura 2000 o delle Aree naturali protette interessate	
e) Normativa di riferimento	
f) Analisi del contesto ambientale dell'area oggetto di pianificazione con indicazione degli habitat e delle specie significative presenti di cui ai quadri F1 e F2 del “Prioritized Action Framework (PAF)”	

<p>g) Descrizione degli aspetti più importanti dell'area interessata con particolare riferimento allo stato di declino o di degrado degli habitat, i punti di forza e di debolezza, i rischi da prevenire, la descrizione delle eventuali attività antropiche, in particolare produttive, che possono incidere sullo stato di conservazione del sito Natura 2000 o dell'Area naturale protetta</p>
<p>h) indicazione dei vincoli a cui sono sottoposte le aree oggetto di pianificazione</p>
<p>i) Indicazioni relative alla coerenza della proposta dello strumento di pianificazione con gli eventuali altri strumenti di pianificazione territoriale e di gestione vigenti sull'area, con le misure di conservazione della Rete Natura 2000, con eventuali linee guida e piani di azione per habitat e specie</p>
<p>j) indicazioni circa la necessità di integrazione/aggiornamento/completamento di uno strumento di pianificazione esistente (redatto/adottato/approvato) e descrizione delle attività necessarie</p>
<p>k) Indicazioni circa la presenza di idonea documentazione tecnico-scientifica pregressa utile alla predisposizione/completamento/aggiornamento/integrazione della proposta di strumento di pianificazione con descrizione della documentazione esistente e delle attività necessarie per il completamento</p>
<p>l) Indicazioni circa la presenza di azioni di sensibilizzazione e di concertazione collegate alla Proposta di strumento di pianificazione già realizzate e tradotte in linee guida, e/o provvedimenti gestionali con l'indicazione dei relativi documenti</p>
<p>m) Indicazioni circa la presenza di azioni di sensibilizzazione e concertazione complementari alla proposta di strumento di pianificazione, specificandone il contenuto, gli attori coinvolti e la</p>

tempistica;
n) Qualificazione del/dei professionista/professionisti secondo le indicazioni del punto 5 del bando "Condizioni di ammissibilità"
o) Importo della proposta di strumento di pianificazione
Euro

"Stesura ed aggiornamento dei Piani naturalistici"

QUADRO RIPARTIZIONE BUDGET DELLA PROPOSTA DI PIANIFICAZIONE

Ente proponente:

	Piano 1 - denominazione	Piano 2 - denominazione	Piano 3 - denominazione	Piano 4 - denominazione	TOTALE EURO AL NETTO IVA	IVA	TOTALE COMPLESSIVO
Prestazioni di servizio (comprese le spese generali propedeutiche alla presentazione)							
Personale interno							
Personale assunto							
Missioni							
Altre spese (specificare)							
TOTALE EURO							

(da riportare sulla carta intestata Ente proponente)

**PSR della Regione Piemonte 2014-2020 – Operazione 7.1.2 –
Stesura ed aggiornamento
dei Piani naturalistici**

MODELLO IVA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'

(artt. n° 19, 46 e 47 DPR 445/2000, T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

Il sottoscritto , nato a : prov., il
in qualità di legale rappresentante dell'Ente

allo scopo di richiedere il sostegno di cui al Reg. (UE) n. 1305/2013 – PSR 2014/2020 della Regione Piemonte - Operazione 7.1.2 "Stesura ed aggiornamento dei Piani naturalistici", Bando 2017, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n° 445 in data 28.12.2000, con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia;

DICHIARA

- che la posizione dell'Ente nei confronti dell'IVA è la seguente
(crociare una sola delle 2 voci seguenti):

- essere soggetto ad un regime fiscale che consente il recupero almeno parziale dell'IVA pagata nell'ambito della realizzazione degli interventi dall'Operazione 7.1.2 – PSR 2014/2020;
- essere soggetto ad un regime fiscale che non consente il recupero dell'IVA pagata nell'ambito della realizzazione degli interventi previsti dall'Operazione 7.1.2 – PSR 2014/2020.

.....
(data)

FIRMA del RICHIEDENTE

.....