

Codice A1808A

D.D. 29 marzo 2017, n. 914

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte - Misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale Leader - sviluppo locale di tipo partecipativo - SLTP) - Sottomisura 19.2 (Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia SLTP) - Operazione 7.6.3 (Redazione, adeguamento dei manuali per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico): Disposizioni attuative

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

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 Regolamento (UE) n. 1305/2013 e che introduce disposizioni transitorie;

visto il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 e in particolare l'Allegato I - Parte I, che disciplina l'articolazione del contenuto dei Programmi di Sviluppo Rurale;

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

visto il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

visto il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

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

vista la Decisione C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 con cui la Commissione europea ha approvato la proposta di PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, 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 Reg. (UE) n. 1305/2013, il testo definitivo del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato dalla Commissione con la Decisione sopra citata, testo riportato nell'allegato A della medesima Deliberazione;

considerato che il sopraccitato PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, in attuazione di quanto disposto dall'art. 20 del Reg. (UE) n. 1305/2013, comprende, tra l'altro, la Misura 19 denominata "Sostegno allo sviluppo locale LEADER – sviluppo locale di tipo partecipativo”;

visto il parere del Comitato di Sorveglianza del PSR nella seduta del 26 e 27 novembre 2015 in relazione ai criteri di selezione della Misura 19;

vista la Deliberazione della Giunta regionale n. 52-2753 del 29 dicembre 2015, che definisce i criteri per l'assegnazione delle risorse tra i Gruppi di Azione Locale (GAL), gli indirizzi per favorire la celere attuazione della misura durante l'intero periodo di programmazione e che demanda al Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera la definizione tecnica del bando per la presentazione dei Programmi di Sviluppo Locale (PSL) da parte dei GAL e le successive disposizioni attuative in relazione ai termini di presentazione delle domande e approvazione della graduatoria, compresa l'istituzione di un Comitato tecnico interdirezionale in grado di supportare il Settore per l'istruttoria dei PSL e dei criteri di selezione dei bandi dei GAL;

vista la Determinazione Dirigenziale n. 129 del 21 gennaio 2016 del Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera con la quale, tra l'altro:

- si approva il bando per la presentazione e selezione dei PSL da parte dei GAL, articolato in due fasi successive (Fase 1 e Fase 2);
- se ne dispone l'apertura fissando al 22 aprile 2016 la scadenza per la presentazione dei PSL (Fase 1);
- si stabilisce che al termine della Fase 1 sia predisposta la graduatoria dei GAL ammessi a finanziamento;

vista la Determinazione Dirigenziale n. 915 del 21 aprile 2016 del Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera con la quale, tra l'altro, si costituisce il Comitato Tecnico Interdirezionale (CTI) incaricato della selezione dei PSL;

considerato che alla scadenza del sopraccitato bando per la presentazione e selezione dei PSL da parte dei GAL sono pervenute 14 domande di sostegno (PSL);

vista la Determinazione Dirigenziale n. 1912 del 26 luglio 2016 del Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera con la quale, tra l'altro:

- si approva la graduatoria dei GAL ammessi a finanziamento;
- si fissa alle ore 12.00 del 15 settembre 2016 la scadenza per la presentazione della documentazione relativa alla Fase 2;

vista la Determinazione Dirigenziale n. 2416 del Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera del 13 settembre 2016 con la quale, tra l'altro, si proroga alle ore 12.00 del 20 settembre 2016 la scadenza per la presentazione della documentazione relativa alla Fase 2;

considerato che tutti i 14 GAL ammessi a finanziamento hanno trasmesso la documentazione relativa alla Fase 2 entro la scadenza sopraindicata;

vista la Determinazione Dirigenziale n. 2987 del 27 ottobre 2016 del Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera con la quale, tra l'altro, si approvano i Programmi di Sviluppo Locale (PSL) dei Gruppi di Azione Locale (già ammessi a finanziamento con Determinazione Dirigenziale n. 1912 del 26 luglio 2016);

considerato che 11 dei sopraccitati PSL prevedono, nell'ambito della Sottomisura 19.2 (Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia SLTP), l'attivazione dell'Operazione 7.6.3 (Redazione, adeguamento dei manuali per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico), avente quali beneficiari gli stessi Gruppi di Azione Locale (GAL);

ritenuto necessario, al fine di consentire ai GAL di dare attuazione alla sopraccitata operazione 7.6.3, procedere all'approvazione di specifiche Disposizioni attuative, allegate alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

visto che, in base alla gestione dei flussi finanziari del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, il presente provvedimento non dispone nuovi impegni di spesa a carico del Bilancio e non comporta oneri di spesa a carico della Regione Piemonte;

tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

visti gli articoli 4 e 17 del D.lgs. n. 165/2001;
visti gli articoli 17 e 18 della L.R. 28/7/2008 n. 23;
vista la L.R. n. 7/2001;
attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina

di approvare le Disposizioni attuative della Misura 19, Sottomisura 19.2 (Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia SLTP), Operazione 7.6.3 (Redazione, adeguamento dei manuali per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico) del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte, allegate alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale.

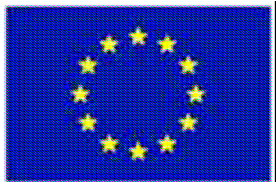
La presente Determinazione Dirigenziale non dispone impegni di spesa a carico del Bilancio e non comporta oneri di spesa a carico della Regione Piemonte.

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

La presente Deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della Legge Regionale 12 ottobre 2010, n. 22 "Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte".

IL DIRIGENTE
Franco Ferraresi

Allegato



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

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

Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera

Misura 7 – Sottomisura 7.6 – Sostegno per studi/investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente

Operazione 7.6.3 Redazione, adeguamento dei manuali per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico

Disposizioni attuative

Sommario

1	PREMESSA	3
2	RISORSE.....	3
3	BENEFICIARI	3
4	OGGETTO DEL CONTRIBUTO	3
4.1	INTERVENTI – SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO	3
4.2	IMPORTO DEL CONTRIBUTO	4
4.3	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA’	4
4.4	IMPEGNI	4
4.5	MODALITÀ DI PAGAMENTO	5
5	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	5
5.1	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	5
5.2	TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	5
5.3	DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI	5
5.4	COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO	5
5.4.1	<i>Gestione informatica delle domande di sostegno</i>	5
5.4.2	<i>Compilare e trasmettere le domande online</i>	5
5.5	CONTENUTO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	6
6	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	7
7	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	7
8	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	9
8.1	SANZIONI.....	10
9	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	11
10	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL’ITER DELLA DOMANDA.....	11
10.1	RITIRO DELLA DOMANDA.....	11
10.2	RIESAMI/RICORSI	11
10.3	ERRORI PALESI.....	11
11	NORMATIVA.....	11

1 PREMESSA

Con D.D. n. 2987/A1808A del 27 ottobre 2016 sono stati approvati i Programmi di Sviluppo Locale (PSL) dei Gruppi di Azione Locale (già ammessi a finanziamento con D.D. n. 1912/A1808A del 26 luglio 2016). Gli allegati alla D.D. (PSL dei GAL), non pubblicabili sul Bollettino Ufficiale per l'eccessivo peso informatico, sono disponibili on line alla pagina del sito regionale:

<http://www.regione.piemonte.it/montagna/montagna/rurale/psr2014-2020.htm> (2016).

Le presenti Disposizioni sono finalizzate a consentire ai GAL di programmare e rendicontare le attività e le spese effettuate per la redazione o l'adeguamento dei manuali per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico e per le connesse azioni di sensibilizzazione sul territorio.

2 RISORSE

La dotazione finanziaria (spesa pubblica) complessivamente disponibile per ciascun GAL è quella indicata nel piano finanziario del PSL approvato con D.D. n. 2987/A1808A del 27 ottobre 2016.

3 BENEFICIARI

Gruppi di Azione Locale costituiti, iscritti all'Anagrafe agricola, che abbiano provveduto ad effettuare la validazione del proprio fascicolo aziendale in data successiva al 31 dicembre 2015, ammessi a finanziamento con D.D. n. 1912/A1808A del 26 luglio 2016.

4 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

4.1 INTERVENTI – SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

L'Operazione 7.6.3 supporta la redazione o l'adeguamento dei manuali per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico e le connesse azioni di sensibilizzazione sul territorio.

L'Operazione prevede i seguenti **Interventi**:

Intervento 1 Elaborazione ed adeguamento dei manuali per il recupero del patrimonio architettonico:

redazione ed adeguamento di manuali per il recupero degli insediamenti storici e dell'architettura rurale, con lo scopo di fornire indirizzi utili a garantire che gli interventi su tali beni siano in linea con le peculiarità locali e coerenti con i contenuti del Piano paesaggistico regionale;

Intervento 2 Elaborazione ed adeguamento dei manuali per il recupero del patrimonio paesaggistico:

redazione ed adeguamento di manuali per il recupero degli elementi del paesaggio antropizzato, con lo scopo di fornire indirizzi utili a garantire che gli interventi su tali beni siano in linea con le peculiarità locali e coerenti con i contenuti del Piano paesaggistico regionale;

Intervento 3 Attività di sensibilizzazione sul territorio: azioni di sensibilizzazione degli operatori circa le modalità applicative dei manuali attraverso sportelli dedicati, seminari formativi per professionisti ed imprese, workshop, pubblicazioni, ecc..

Per le **voci di spesa ammissibili al sostegno** di ciascun Intervento si rimanda a quanto riportato nelle schede di operazione dei singoli PSL approvati, nonché alle Linee guida per l'attuazione della Misura 19 allegata al bando per la presentazione dei PSL (D.D. n. 129/A1808A del 21 gennaio 2016).

In base a quanto previsto dall'art. 69, comma 3, lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, all'interno delle voci di costo di cui agli Interventi di cui sopra potrà essere ricompresa l'imposta sul valore aggiunto (IVA), esclusivamente nel caso in cui non sia recuperabile in base alla normativa nazionale sull'IVA.

Nel caso in cui il GAL non svolga attività di impresa l'IVA è ammissibile in quanto non recuperabile.

Nel caso in cui il GAL svolga anche attività di impresa, non vi deve essere alcuna commistione tra tale attività e le attività connesse all'attuazione del PSL. In altri termini le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attività di impresa devono essere nettamente distinti da quelli utilizzati per l'attuazione del PSL. A tal fine è d'obbligo la tenuta di contabilità separate per le due attività.

Sulla base di tali disposizioni, il GAL deve allegare alla domanda di sostegno ed alla domanda di pagamento (saldo) una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 e sottoscritta dal Rappresentante Legale, che attesti l'esistenza o meno di attività di impresa, precisando (in caso di svolgimento di attività di impresa) il numero di partita IVA e la tipologia di attività di impresa e descrivendo le modalità secondo le quali viene svolta l'attività di impresa in termini di strutture, personale, beni mobili e attrezzature.

La tenuta delle contabilità separate e la presenza o meno dei requisiti e delle condizioni previste per l'indetraibilità dell'IVA dovrà essere dimostrata, in fase di presentazione della domanda di sostegno e della domanda di pagamento (saldo), tramite dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, da parte di un revisore contabile.

4.2 IMPORTO DEL CONTRIBUTO

Il sostegno, concesso sotto forma di contributo in conto capitale in misura pari al 90% della spesa ammessa a finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione (saldo) in base ai costi ammissibili effettivamente sostenuti.

4.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Ciascun beneficiario (GAL) potrà presentare una sola domanda di sostegno, nel rispetto dei termini indicati al § 5.2 delle presenti Disposizioni attuative ed allegando alle medesime la documentazione elencata al § 5.5.

Sono ammissibili le sole spese pagate successivamente alla presentazione della domanda di sostegno.

4.4 IMPEGNI

Il beneficiario si impegna a:

- presentare tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte soggetti incaricati al controllo.

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

4.5 MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'erogazione del contributo avverrà in un'unica soluzione (saldo), in base alle spese ammissibili effettivamente sostenute, comprovate dalla necessaria documentazione amministrativa e contabile (vedasi § 7 delle presenti Disposizioni). Non saranno concesse anticipazioni e/o acconti.

5 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

5.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di sostegno potranno essere presentate esclusivamente dai Gruppi di Azione Locale costituiti, iscritti all'Anagrafe agricola, che abbiano provveduto ad effettuare la validazione del proprio fascicolo aziendale in data successiva al 31 dicembre 2015, ammessi a finanziamento con D.D. n. 1912/A1808A del 26 luglio 2016.

5.2 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno possono essere presentate a partire dalla data di approvazione delle presenti Disposizioni attuative e devono essere trasmesse obbligatoriamente **entro e non oltre il 31 dicembre 2018**.

5.3 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, artt. 46 e 47; chi rilascia dichiarazioni false, anche in parte, subisce sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R..

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.

5.4 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO

5.4.1 Gestione informatica delle domande di sostegno

Le domande devono essere compilate e trasmesse esclusivamente attraverso l'apposito servizio on line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "PSR 2014-2020 Procedimenti", pubblicato sul portale <http://www.sistemapiemonte.it/> nella sezione "Agricoltura" sottosezione Finanziamenti, contributi e certificazioni" sottoarea "Programma di sviluppo Rurale 2014-2020 – Procedimenti".

5.4.2 Compilare e trasmettere le domande online

Per accedere al servizio il titolare deve essere in possesso delle credenziali di accesso (username e password) che vengono rilasciate a seguito di registrazione al portale <http://www.sistemapiemonte.it/>. Se si è già in possesso di credenziali di accesso precedentemente acquisite per accedere ad altri servizi di Sistema Piemonte, non occorre ripetere la registrazione.

Il sistema abbinerà automaticamente il titolare alla propria azienda e presenterà un modello di domanda precompilato con le informazioni registrate in anagrafe che dovranno essere integrate con i dati specifici degli interventi, di cui si chiede finanziamento.

Alla domanda telematica dovrà essere allegata la documentazione tecnico-amministrativa indicata al successivo § 5.5, in formato digitale, utilizzando l'apposita funzione di "upload."

Al termine della compilazione la domanda sarà salvata su sistema come documento digitale in formato pdf.

Al momento della trasmissione informatica della domanda, verrà applicata una firma digitale semplice (verificabile dal messaggio che apparirà a fondo pagina), valida a titolo di sottoscrizione della domanda e dei suoi allegati. Non sarà quindi necessario stampare, sottoscrivere e inviare la domanda in forma cartacea alle strutture regionali.

Tale procedura verrà utilizzata anche per le fasi successive (domande di pagamento).

Le domande non complete di tutta la documentazione e degli allegati prescritti non sono ricevibili.

5.5 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, pena la non ricevibilità.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata (tramite "upload" di documenti):

1) una **Relazione** (in formato digitale – word e pdf) contenente:

- una descrizione dei contenuti del/dei Manuale/i e delle attività previste per la sua/loro redazione/integrazione, in base a quanto contenuto nelle schede di operazione dei singoli PSL approvati, nonché nelle Linee guida per l'attuazione della Misura 19 allegate al bando per la presentazione dei PSL (D.D. n. 129/A1808A del 21 gennaio 2016). Devono, inoltre, essere calendarizzati alcuni incontri con il Settore Regionale Territorio e Paesaggio, finalizzati alla condivisione di un "programma di interventi" propedeutico alla successiva attuazione dell'operazione 7.6.4 nonché ad un confronto in merito ai contenuti finali del Manuale/i;
- un programma dettagliato delle azioni di sensibilizzazione degli operatori circa le modalità applicative del/dei Manuale/i;

2) una **dichiarazione**, resa ai sensi del DPR 445/2000 e sottoscritta dal Rappresentante Legale, che attesti l'esistenza o meno di attività di impresa, precisando (in caso di svolgimento di attività di impresa) il numero di partita IVA e la tipologia di attività di impresa e descrivendo le modalità secondo le quali viene svolta l'attività di impresa in termini di strutture, personale, beni mobili e attrezzature;

3) una **dichiarazione**, resa ai sensi del DPR 445/2000 da parte di un revisore contabile, che attesti la tenuta delle contabilità separate e la presenza o meno dei requisiti e delle condizioni previste per l'indetraibilità dell'IVA.

Nel caso in cui il GAL, al fine della realizzazione degli interventi previsti nella domanda di sostegno, abbia già provveduto all'affidamento di appositi incarichi, dovrà inoltre allegare:

- documentazione di affidamento degli incarichi (dalla quale si evincano le procedure utilizzate per la selezione dei soggetti affidatari);
- contratti o convenzioni eventualmente già stipulati con gli affidatari degli incarichi (contenenti l'indicazione delle attività da svolgersi e del periodo in cui le stesse devono essere svolte).

6 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

L'istruttoria delle domande di sostegno viene svolta dal Settore regionale Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera. In questa fase vengono effettuate:

- la verifica della completezza formale della documentazione presentata;
- la verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi, impegni ed obblighi per l'ammissibilità della domanda;
- la verifica circa la rispondenza della proposta d'intervento con quanto richiesto nelle presenti disposizioni;
- la definizione della spesa massima ammissibile e del relativo contributo massimo concedibile.

Il Settore regionale Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera potrà richiedere al beneficiario i chiarimenti e/o le integrazioni necessarie al completamento dell'attività istruttoria.

Nel caso in cui l'istruttoria di una domanda di sostegno conduca ad un esito negativo o parzialmente positivo il Settore istruttore informa a mezzo PEC il beneficiario (indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito), il quale, entro 10 giorni lavorativi a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto le proprie osservazioni, corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e 11 febbraio 2005, n. 15 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio). Nel caso in cui il beneficiario presenti le proprie osservazioni, di queste è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione: in entrambe i casi il verbale sarà inviato al beneficiario.

A conclusione dell'istruttoria, per ciascuna domanda di sostegno viene, dunque, redatto un verbale di istruttoria contenente l'esito che potrà risultare:

- NEGATIVO (indicandone le motivazioni, dando conto delle osservazioni eventualmente presentate dal beneficiario e spiegando il motivo della loro non accettazione);
- PARZIALMENTE POSITIVO (indicando l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo e l'ammontare del contributo concedibile; dando conto delle osservazioni eventualmente presentate dal beneficiario e spiegando il motivo della loro non accettazione o del loro accoglimento, anche parziale);
- POSITIVO (indicando l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo e l'ammontare del contributo concedibile).

Le domande saranno istruite in ordine di ricevimento, entro i 90 giorni successivi alla loro presentazione.

L'esito istruttorio sarà comunicato via PEC a ciascun titolare di domanda ammessa a finanziamento.

7 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L'erogazione del contributo avverrà in un'unica soluzione (saldo), in base alle spese ammissibili effettivamente sostenute, comprovate dalla necessaria documentazione amministrativa e contabile.

Non saranno concesse anticipazioni e/o acconti.

Le domande di pagamento del saldo devono essere presentate entro i 2 anni successivi all'approvazione della domanda di sostegno (mediante il portale SIAP e nelle medesime modalità delle precedenti domande).

A ciascuna domanda di pagamento dovrà essere allegata (tramite “upload” di documenti) la seguente documentazione:

- relazione (word e pdf) a consuntivo su attività e relative spese effettuate;
- copia del/dei Manuale/i (word e pdf);
- prospetto riepilogativo delle spese (in formato xls e pdf);
- verbale del CdA di autorizzazione alla liquidazione delle spese (pdf);
- copia delle fatture relative agli interventi realizzati. Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell’oggetto (apposto dal fornitore) la seguente dicitura: “PSR 2014-2020 – Mis. 19, Sott. 7.6, op. 7.6.3”. Fanno eccezione le fatture emesse prima dell’ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura “PSR 2014-2020 – Mis. 19, Sott. 7.6, op. 7.6.3”, se non già riportata nell’oggetto, deve essere apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro;
- per il riconoscimento dei contributi previdenziali, delle ritenute fiscali e di altri oneri a carico del GAL: copia dei modelli F24, dei modelli MAV e/o altri giustificativi. Su tali documenti deve essere preventivamente apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro, la dicitura “PSR 2014-2020 – Mis. 19, Sott. 7.6, op. 7.6.3”. Nei casi in cui gli importi riportati nella citata documentazione non siano riconducibili in maniera esclusiva alle fatture prodotte, dovranno essere allegate apposite dichiarazioni esplicative (rese dal rappresentante legale del GAL);
- documentazione comprovante la tracciabilità dei pagamenti effettuati: copia delle disposizioni di pagamento e copia dell’estratto conto bancario ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite, con evidenza dei pagamenti relativi agli interventi realizzati. A tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- per la rendicontazione IVA:
 - dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 e sottoscritta dal Rappresentante Legale, che attesti l’esistenza o meno di attività di impresa, precisando (in caso di svolgimento di attività di impresa) il numero di partita IVA e la tipologia di attività di impresa e descrivendo le modalità secondo le quali viene svolta l’attività di impresa in termini di strutture, personale, beni mobili e attrezzature;
 - dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, da parte di un revisore contabile, che attesti la tenuta delle contabilità separate e la presenza o meno dei requisiti e delle condizioni previste per l’indetraibilità dell’IVA;
 - qualora obbligatori alla loro presentazione ai fini fiscali: Comunicazione annuale IVA e/o Dichiarazione annuale IVA;
- documentazione di affidamento degli incarichi (dalla quale si evincano le procedure utilizzate per la selezione dei soggetti affidatari);

- contratti o convenzioni stipulati con gli affidatari degli incarichi (contenenti l'indicazione delle attività da svolgersi e del periodo in cui le stesse devono essere svolte).

8 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L'istruttoria delle domande di pagamento (saldo), svolta da Arpea, prevede l'effettuazione (sul 100% delle domande di pagamento presentate) dei seguenti controlli amministrativi:

- verifica del mantenimento degli impegni;
- verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e che la documentazione fiscale sia conforme alle disposizioni specifiche delle presenti Disposizioni attuative (es. indicazioni specifiche contenute nell'oggetto della fattura);
- verifica che gli interventi realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento.

Al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal GAL, riguardanti la rendicontazione dell'IVA, l'istruttore della domanda di pagamento esegue i necessari controlli così come indicati nel seguente schema:

Dichiarazioni	Controlli
Possesso di partita IVA	Verifica presso la Camera di Commercio e/o l'Agenzia delle Entrate
Esistenza di attività di impresa e regime fiscale applicato	Verifica presso la Camera di Commercio e l'Agenzia delle Entrate Verifica sulla comunicazione annuale IVA e/o sulla dichiarazione annuale IVA, allegate alla domanda di pagamento
Separazione tra attività connesse all'attuazione del PSL e attività di impresa	Verifica sui documenti di spesa, sulla comunicazione annuale IVA e/o sulla dichiarazione annuale IVA, allegati alla domanda di pagamento Eventuale Verifica in situ presso il GAL

In considerazione della natura delle spese sostenute la verifica circa la conformità delle stesse al "progetto ammesso a finanziamento" non necessita, obbligatoriamente, di "visite in situ" che, pertanto, potranno non essere effettuate.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale accertato (costi ammissibili effettivamente sostenuti) ed il relativo contributo da liquidare. Gli importi massimi indicati nei verbali istruttori di ammissione a finanziamento sono proporzionalmente ridotti nel caso in cui le spese effettivamente sostenute e rendicontate risultino inferiori a quanto previsto o risultino non ammissibili.

Tutte le domande di pagamento saranno sottoposte a estrazione per i controlli in loco, seguendo un'apposita e specifica analisi del rischio, per la verifica:

- 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 ed il relativo contributo da liquidare.

Nel caso in cui l'istruttoria di una domanda di saldo, tenuto conto anche delle risultanze dell'eventuale controllo in loco, conduca ad un esito negativo o parzialmente positivo (nel caso di esclusione di voci di spesa o di sanzioni di cui al seguente paragrafo) Arpea informa a mezzo PEC il beneficiario (indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito), il quale, entro 10 giorni lavorativi a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto le proprie osservazioni, corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e 11 febbraio 2005, n. 15 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio). Nel caso in cui il beneficiario presenti le proprie osservazioni, di queste è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione.

A conclusione dell'istruttoria, per ciascuna domanda di saldo, viene, dunque, redatto un verbale di istruttoria che recepirà le risultanze dell'eventuale verbale di controllo in loco e riporterà l'esito finale dell'istruttoria, esito che potrà risultare:

- NEGATIVO (indicandone le motivazioni, dando conto delle osservazioni eventualmente presentate dal beneficiario e spiegando il motivo della loro non accettazione);
- PARZIALMENTE POSITIVO (indicando l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo e l'ammontare del contributo concedibile; dando conto delle osservazioni eventualmente presentate dal beneficiario e spiegando il motivo della loro non accettazione o del loro accoglimento, anche parziale);
- POSITIVO (indicando l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo e l'ammontare del contributo concedibile).

La quota di contributo prevista a saldo sarà erogata sulla base del quadro economico di spesa finale ammessa a contributo.

Il pagamento del saldo è disposto da ARPEA.

8.1 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.

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.

9 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate.

10 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);
- può essere non ammessa e allora è possibile chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- può essere soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore, ecc.

10.1 RITIRO DELLA DOMANDA

In qualsiasi momento il beneficiario 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.

10.2 RIESAMI/RICORSI

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

10.3 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. In tal caso è facoltà del beneficiario produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

11 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;
- Reg. (UE) 1305/2013;
- 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;
- Reg. (UE) n. 1407/2013;
- D.lgs. n. 50/2016 - Disposizioni per l'attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/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;
- D.P.R. n. 207/2010 -Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CEE e 2004/18/CEE”;
- D.lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- “Manuale delle procedure, controlli e sanzioni – Misure non SIGC” redatto da ARPEA;
- “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2010”.