

Codice A1704A

D.D. 21 giugno 2017, n. 583

**DD.G.R. n. 25-4316 del 05 dicembre 2016 e n. 19-5047 del 15 maggio 2017. Approvazione dei criteri operativi da adottare per le attività di programmazione, approvazione della spesa ammissibile e individuazione dei beneficiari relative a interventi di costruzione, miglioramento e ripristino, a qualsiasi titolo finanziati, afferenti ad infrastrutture agricole ed opere collettive di bonifica.**

(omissis)  
IL DIRIGENTE  
(omissis)  
*determina*

di approvare, ai sensi delle DD.G.R. n. 25-4316 del 05 dicembre 2016 e n. 19-5047 del 15 maggio 2017, i criteri operativi da adottare per le attività di programmazione, approvazione della spesa ammissibile e individuazione dei beneficiari relative a interventi di costruzione, miglioramento e ripristino, a qualsiasi titolo finanziati, afferenti ad infrastrutture agricole ed opere collettive di bonifica di competenza regionale in materia di agricoltura, definiti come da allegato A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

La presente determinazione dirigenziale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della l.r. 22/2010.

IL DIRIGENTE  
Dott. Franco Antonio OLIVERO

Allegato

# Criteria operativi

**Interventi di costruzione, miglioramento e ripristino, a qualsiasi titolo finanziati, afferenti ad infrastrutture agricole ed opere collettive di bonifica.**

## Iter procedurale

### **Programmazione, approvazione della spesa ammissibile e individuazione dei beneficiari**

Le iniziative sono ammesse ai benefici in applicazione:

- del "Programma Triennale regionale della bonifica e dell'irrigazione" ai sensi degli artt. 3 e 54 della L.R. 9 agosto 1999, n. 21 "Norme in materia di bonifica e d'irrigazione" e s.m.i., ovvero di un programma annuale previsto dal comma 3 dell'art. 54, approvato dalla Giunta Regionale nell'ambito degli stanziamenti iscritti sui competenti capitoli del bilancio annuale della REGIONE PIEMONTE;
- dell'art. 59 "Interventi urgenti" della predetta L.R. 21/99;
- delle procedure previste dal Fondo di solidarietà nazionale per gli interventi di ripristino delle infrastrutture connesse all'attività agricola, tra cui quelle irrigue e di bonifica di cui all'art. 1, comma 3, lettera c, del D.Lgs. 102/2004 "Interventi finanziari a sostegno delle imprese agricole, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera i), della L. 7 marzo 2003, n. 38" e s.m.i.;
- delle procedure previste dagli artt. 55 (Pronti Interventi) e 56 (Sovvenzioni per il ripristino di strutture danneggiate senza delimitazione di zona) della L.R. 63/1978 "Interventi regionali in materia di agricoltura e foreste" e s.m.i.;
- della D.G.R. n. 25-4316 del 05/12/2016 "Approvazione delle procedure e criteri per l'attivazione e la gestione degli interventi compensativi e di ripristino di cui alle lett. b) e c) dell'art. 1 comma 3 del D. lgs. 29/03/2004 n. 102 in zone interessate da calamità naturali o da eccezionali avversità atmosferiche" che definisce le fasi propedeutiche alla definizione delle opere danneggiate e dell'importo ammissibile al contributo per gli interventi di ripristino funzionale delle infrastrutture e/o dell'opere di bonifica montana danneggiate da calamità naturali o da eccezionali avversità atmosferiche.

### **Attività propedeutica all'approvazione progetto e riconoscimento del contributo ammesso**

La gestione finanziaria, monitoraggio e verifica dei progetti finanziati é di competenza della Settore Infrastrutture, Territorio Rurale e Calamità Naturali in Agricoltura secondo le seguenti procedure:

#### 1) Richiesta Documenti

A seguito dell'adozione della Determinazione Dirigenziale con la quale si identificano i beneficiari e gli interventi ammessi a finanziamento, il responsabile del settore regionale competente predisponde la nota di notifica al Soggetto beneficiario del contributo concesso per ogni intervento, precisando i documenti che dovranno essere presentati nella successiva fase istruttoria. Nel caso in cui il Soggetto beneficiario risulti assegnatario di più interventi, è necessario che lo stesso espliciti la volontà di affidare l'esecuzione di tali interventi con un unico appalto ovvero con più appalti distinti.

## 2) Verifica dei documenti ed istruttoria tecnica

L'inizio del procedimento relativo alla fase di istruttoria decorre dal momento della consegna al Settore competente della documentazione richiesta.

La singola pratica corredata di documentazione viene assegnata dal responsabile del settore con nota al funzionario istruttore.

Il funzionario incaricato effettua l'istruttoria dei documenti amministrativi e progettuali, richiedendo formalmente eventuali integrazioni. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Il funzionario incaricato provvede ad una visita in loco (facoltativa nel caso di interventi di ripristino), alla redazione del verbale d'istruttoria e alla predisposizione della bozza di Determinazione dirigenziale nella quale sono stabiliti i lavori ammessi, il contributo regionale, e le eventuali prescrizioni.

Nella notifica con la quale si trasmette la Determinazione dirigenziale di approvazione del progetto deve essere indicato il tempo concesso per la realizzazione dell'opera.

Fatti salvi gli interventi realizzati da Enti soggetti all'applicazione del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in tutti gli altri casi per l'aggiudicazione si opera come segue.

In caso di lavori:

1. per progetti di importo superiore a € 500.000 si applicano le procedure previste dal predetto D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
2. per progetti di importo lavori compreso tra € 50.000 e € 500.000 si applicano le procedure di cui al punto 1) o in alternativa si può effettuare la valutazione dell'importo lavori utilizzando la sezione Agricoltura del Prezzario lavori ed opere pubbliche della Regione Piemonte maggiorato del 10 % ed aggiudicando i lavori con il criterio del prezzo più basso attraverso gara ufficiosa da esperirsi tra almeno cinque imprese qualificate;
3. i progetti di importo lavori inferiore od uguale a € 50.000 saranno affidati direttamente e l'importo lavori dovrà essere quantificato con l'impiego della sezione Agricoltura del Prezzario lavori ed opere pubbliche della Regione Piemonte e delle relative istruzioni per l'applicazione.

In caso di forniture:

1. per forniture di importo superiore a € 500.000 si applicano le procedure previste dal predetto D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
2. per forniture di importo pari o inferiore a € 500.000 è necessario effettuare una selezione basata sull'esame di almeno tre preventivi di spesa confrontabili, proposti da fornitori diversi e riportanti nel dettaglio l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che presenta il prezzo più basso.

Nel caso i beni e le attrezzature fossero afferenti ad impianti esistenti o processi innovativi e per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di

loro, sarà necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Le spese generali e tecniche, ove ammesse a finanziamento, dovranno essere previste nel quadro economico allegato alla determinazione dirigenziale di approvazione del progetto da quantificarsi secondo le indicazioni contenute nella DGR n. 40-6442 "Nuova disciplina relativa al riconoscimento delle spese generali e tecniche per la realizzazione di interventi e ripristini di infrastrutture connesse all'attività agricola, opere irrigue e di bonifica di competenza regionale in materia di agricoltura" del 30 settembre 2013 e nella D.D. "D.G.R. n. 40-6442 del 30/09/2013 contenuti e modelli della documentazione giustificativa per la quota di spese generali e tecniche effettuate con personale interno e per l'importo forfetario omnicomprensivo" n. 1217 del 13 dicembre 2013.

Tutte le opere eseguite e le spese generali e tecniche, se ammesse a finanziamento, dovranno essere adeguatamente rendicontate e la spesa relativa dovrà essere giustificata attraverso fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, quietanze che riportino il n° del CUP ed il Codice Fiscale del Soggetto beneficiario, copia del bonifici bancari/postali ovvero di altro documento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie. Tutti i documenti dovranno essere trasmessi in originale (se documenti informatici firmati digitalmente) ovvero dovranno riportare l'attestazione di copia autentica ai sensi dell'articolo 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i. ovvero la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che attesti la conformità con l'originale ai sensi degli articoli 19 e 47 del citato decreto.

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, il Soggetto beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese potrà utilizzare le seguenti modalità:

- a) **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il Soggetto beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il Soggetto beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso il Soggetto beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.
- b) **Bollettino postale** effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto del conto corrente rilasciato dall'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- c) **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 rilasciato dall'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

In nessun caso sono ammessi pagamenti in contanti.

## **Varianti**

Fatti salvi gli interventi realizzati da Enti soggetti all'applicazione del citato D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per i quali sono previste specifiche disposizioni, le varianti in corso d'opera, senza aumento dell'importo contrattuale, ove congruenti con i lavori approvati, sono ammesse senza preventiva autorizzazione da parte del settore regionale competente nella percentuale massima del 20 % dell'importo lavori previsto nell'ambito di ciascuna tipologia di lavorazione con riferimento al quadro finanziario approvato con Determinazione Dirigenziale.

Nel caso in cui i lavori in variante prevedano l'utilizzo di prezzi unitari non previsti nella precedente istruttoria di approvazione progetto, tali nuovi prezzi dovranno essere comunicati all'ufficio istruttore per la conseguente valutazione ed eventuale approvazione degli stessi.

Qualora la variante superi la percentuale sopraccitata oppure costituisca cambiamento della localizzazione degli interventi, dovrà essere richiesta specifica preventiva autorizzazione.

La variante dovrà comunque restare nel limite dell'impegno di spesa ammesso.

## **Anticipazioni ed acconti**

Qualora l'importo contrattuale pattuito, a seguito delle operazioni di affidamento dei lavori ammessi a finanziamento ai sensi della Determina Dirigenziale di approvazione del progetto, risultasse ribassato di una percentuale eccedente il 10% dell'importo del contributo concesso si dovrà procedere, prima della liquidazione del solo anticipo, alla rideterminazione del contributo concesso.

Le somme derivanti da tale ribasso, per un limite massimo pari al 10 % dell'importo lavori in affidamento, qualora espressamente richiesto dal Soggetto beneficiario, potranno essere inserite nel quadro economico quali somme per imprevisti.

Per ribassi dell'importo contrattuale inferiori o uguali al 10%, le somme derivanti da tale ribasso, qualora espressamente richiesto dal Soggetto beneficiario, potranno essere inserite nel quadro economico quali somme per imprevisti, pertanto non sarà necessario procedere alla rideterminazione del contributo concesso.

Previa valutazione dell'ufficio istruttore, le anticipazioni e gli acconti saranno erogati secondo le seguenti modalità:

- anticipazione del 10% del contributo, a fronte di presentazione del contratto tra il committente- Soggetto beneficiario e l'appaltatore dei lavori;
- tre acconti corrispondenti ad altrettanti stati di avanzamento lavori che cumulativamente, compreso l'anticipo di cui al punto precedente, non potranno eccedere il 90% del contributo concesso. Per importi contrattuali superiori a € 3.000.000, fatto salvo l'importo massimo erogabile nelle fasi precedenti al saldo di cui sopra, gli acconti saranno erogati in conformità con quanto indicato nel contratto d'appalto.

Per la richiesta di acconto il Soggetto beneficiario deve presentare la seguente documentazione in originale:

- Domanda di acconto nella quale devono essere riportati gli importi eventualmente già erogati con anticipo/acconti.

- Relazione del Direttore dei lavori descrittiva delle opere realizzate e delle attrezzature acquistate.
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che attesti l'elenco delle autorizzazioni necessarie per l'esecuzione dei lavori (nel caso questi documenti siano già stati acquistati dovrà essere indicato l'Ente che ha rilasciato il provvedimento, numero di protocollo e data di emissione dello stesso).
- Contabilità relativa al S.A.L. richiesto (Computo metrico consuntivo, Libretto delle misure, registro di contabilità, ecc.) delle opere realizzate suddiviso nelle voci di spesa utilizzate per la redazione del computo metrico estimativo. Il computo metrico consuntivo delle opere deve essere redatto utilizzando i prezzi unitari approvati.
- Planimetrie e disegni dei particolari costruttivi.
- Copia delle fatture dettagliate delle imprese emittenti, attestate come conformi all'originale dal legale rappresentante del consorzio/ente beneficiario con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Tale dichiarazione deve riportare tutti i dati relativi alle fatture (Ditta, data, numero e imponibile).
- Documentazione afferente la tracciabilità dei pagamenti effettuati.

Le fatture relative alle forniture devono riportare il numero di matricola dell'oggetto acquistato.

Il contributo relativo alle attrezzature finanziate è liquidato sulla base del valore determinato in sede di istruttoria o della minor spesa effettuata.

La richiesta di anticipazione o di acconto sui contributi deve essere verificata dal funzionario incaricato, il quale emette il verbale di liquidazione.

Nella fase di acconto può mancare la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle fatture, in tal caso si dovrà attivare la procedura di pagamento con riserva consistente nel:

- pagamento dell'acconto;
- comunicazione al Soggetto beneficiario dell'avvenuta attivazione della procedura di pagamento e contestuale imposizione dell'obbligo di produrre, entro trenta giorni dal ricevimento della somma spettante, la documentazione necessaria a dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese secondo quanto già indicato.

### **Liquidazione del saldo del contributo**

La liquidazione del saldo del contributo avviene a seguito della presentazione di formale domanda del legale rappresentante del Soggetto beneficiario, nella quale devono essere riportati gli importi eventualmente già erogati con anticipo/acconti, corredata dai seguenti documenti:

- Certificato di Regolare Esecuzione o di Collaudo;
- copia della contabilità finale (Computo metrico consuntivo, Libretto delle misure, registro di contabilità, ecc.);
- elaborati grafici (piante e sezioni) delle opere realizzate, qualora differenti dall'ipotesi progettuale approvata;
- copia conforme all'originale delle delibere consortili o dei provvedimenti amministrativi con i quali si approvano i lavori eseguiti ed il conto consuntivo;
- copia delle fatture dettagliate delle imprese emittenti attestate conformi all'originale dal legale rappresentante del consorzio/ente beneficiario con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Tale dichiarazione deve riportare tutti i dati relativi alle fatture (Ditta, data, numero e imponibile).

- documentazione afferente alla tracciabilità dei pagamenti effettuati a saldo;
- altra documentazione eventualmente prescritta.

Il saldo del contributo avviene senza visita in loco ed è erogato a fronte del certificato di regolare esecuzione o di collaudo, della fatturazione relativa e della completezza della documentazione richiesta.

Il computo metrico consuntivo deve essere revisionato e vistato dal funzionario tecnico competente, riportando in colore rosso le eventuali correzioni. Ove le correzioni producano una diminuzione di spesa ammessa deve esserne espressa esauriente motivazione.

Il funzionario od i funzionari incaricati redigono il verbale di liquidazione.

A chiusura della fase di liquidazione sarà inviata al Soggetto beneficiario puntuale comunicazione con allegata copia del computo metrico consuntivo vistato.

Laddove, nella fase di saldo manchi la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle fatture, si dovrà attivare la procedura di pagamento con riserva consistente nel:

- pagamento del saldo;
- comunicazione al Soggetto beneficiario dell'avvenuta attivazione della procedura di pagamento e contestuale imposizione dell'obbligo di produrre, entro trenta giorni dal ricevimento della somma spettante, la documentazione necessaria a dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese secondo quanto già indicato.