

PROCEDURE TECNICO-AMMINISTRATIVE

L'attuazione dell'Azione 1 della Misura 313 del P.S.R. avviene sotto la responsabilità della Direzione OO.PP. Difesa del suolo Economia Montana e Foreste, anche attraverso le proprie strutture, secondo le seguenti fasi:

1.1 ISTRUTTORIA

L'istruttoria si articola in una fase preliminare funzionale alla formulazione della graduatoria di merito ed in una fase definitiva finalizzata all'esame dei progetti definitivi ed all'individuazione dell'esatta spesa ammissibile a contributo.

1. Fase preliminare

In questa fase vengono effettuate:

- la verifica della completezza formale della documentazione presentata;
- la verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi per l'ammissibilità delle proposte di intervento;
- l'assegnazione, motivata, dei punteggi sulla base delle priorità stabilite;
- la definizione della spesa massima ammissibile e del relativo contributo massimo concedibile.

L'istruttoria preliminare viene svolta dalla Direzione OO.PP. Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste, sulla base delle risultanze di un nucleo di valutazione appositamente costituito e si conclude entro 90 giorni dal termine di presentazione delle domande con la Determinazione della Direzione regionale OO.PP. Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste che approva la graduatoria di merito, assegna le risorse disponibili e individua i soggetti beneficiari.

Ai beneficiari verrà data comunicazione dell'avvenuta assegnazione del finanziamento con l'indicazione delle eventuali prescrizioni ai fini della presentazione della domanda di aiuto e della documentazione tecnica (progettazione definitiva etc...) da presentare per l'istruttoria definitiva e dei relativi tempi per la consegna. Analogamente si procederà ad informare i soggetti esclusi sugli esiti della valutazione.

La responsabilità del procedimento della fase valutativa preliminare è in capo alla Direzione OO.PP., Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste della Regione Piemonte.

2. Fase definitiva

In questa fase vengono effettuati:

- l'esame tecnico – economico della progettazione definitiva degli interventi ammessi a finanziamento;
- l'accertamento della rispondenza della progettazione con gli interventi proposti in domanda e gli scopi dell'azione;
- la verifica delle superfici oggetto di intervento e del mantenimento del punteggio minimo assegnato;
- la definizione della spesa ammessa e del relativo contributo.

La fase di istruttoria definitiva viene svolta dai Settori della Direzione Regionale OO.PP. Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste secondo la rispettiva competenza territoriale. Al termine, gli uffici istruttori inviano ai beneficiari un provvedimento dirigenziale autorizzativo con la definitiva individuazione della spesa ammissibile e dell'importo di contributo concesso.

Nel rilasciare detto provvedimento, il Settore di riferimento potrà dettare eventuali prescrizioni tecniche aggiuntive e, coerentemente con il piano finanziario annuale della Misura, imporre il termine ultimo per l'esecuzione degli interventi e per la loro rendicontazione.

Tra la fase preliminare e quella definitiva non devono intervenire modificazioni tali da determinare una variazione in diminuzione del punteggio assegnato.

Resta comunque l'obbligo nella fase di progettazione definitiva, pena la decadenza della proposta ammessa finanziamento, di mantenere o migliorare il punteggio acquisito a seguito della valutazione preliminare.

Fatte salvi i vincoli relativi al mantenimento del punteggio, le variazioni di impostazione progettuale tra proposta di candidatura e progettazione definitiva non possono interessare più del 20% delle opere previste e sono comunque soggette alla valutazione dell'ufficio responsabile per istruttoria definitiva. Non sono ammesse compensazioni di punteggio dovute a variazioni di quantità e tipologia di opere con altri elementi oggetto di attribuzione di punteggio (es. servizi, convenzioni etc.)

Il mancato rispetto di queste condizioni determina l'esclusione della domanda dal contributo.

In attesa dell'autorizzazione ad iniziare i lavori, a partire dalla data di presentazione delle domande di aiuto, gli interventi potranno essere eseguiti a totale responsabilità dei beneficiari e comunque senza impegnare in alcun modo l'Amministrazione regionale circa l'esito dell'istruttoria e la concessione del finanziamento. In ogni caso sono considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda, fatte salve le spese propedeutiche e preliminari alla presentazione della domanda stessa.

La responsabilità del procedimento della fase di valutazione definitiva è in capo ai Settori della Direzione Regionale OO.PP., Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste, a seconda della rispettiva competenza territoriale.

1.2 VARIANTI AGLI INVESTIMENTI

Variazioni progettuali prima dell'inizio dei lavori

Ogni richiesta di variazione progettuale sostanziale agli interventi già approvati nella fase istruttoria definitiva può essere ammessa solo alle seguenti condizioni:

- Le variazioni devono essere di lieve entità e non possono modificare le finalità del progetto.
- Devono prevedere interventi ammissibili ai sensi della Misura 313, az.1 del PSR 2007-2013.
- Devono inoltre essere ammissibili ai sensi della normativa vigente in materia di lavori pubblici.
- Non devono determinare una modificazione in diminuzione del punteggio.
- Se determinano una variazione in aumento del punteggio, a tale variazione non potrà corrispondere un aumento del contributo concesso.

Se la variante progettuale non modifica il quadro tecnico-economico della domanda di aiuto è necessario presentare all'ufficio regionale che ha effettuato l'istruttoria definitiva una copia della seguente documentazione:

- Relazione tecnica a firma del progettista e controfirmata dal RUP che illustri le modifiche progettuali apportate e le motivazioni alla base di tali variazioni.
- Documentazione progettuale (computo metrico, tavole grafiche , cartografia, rilievi GPS, fotografie etc) che a seguito delle variazioni introdotte si rende necessario aggiornare.
- Atto di approvazione della variante e della nuova documentazione tecnico progettuale.
- Prospetto con il ricalcolo del punteggio assegnato al progetto dimostrante l'invariabilità o tutt'al più l'aumento del punteggio attribuito in sede di valutazione di ammissibilità

Il Settore regionale competente potrà ulteriormente dettagliare ed ampliare la documentazione ritenuta necessaria al fine di autorizzare la variazione progettuale proposta.

Se la variante progettuale modifica il quadro tecnico-economico della domanda di aiuto oltre alla sopraelencata documentazione è necessario:

- presentare domanda di variante, utilizzando la stessa procedura informatica impiegata per la presentazione delle domande di aiuto, stampare la domanda caricata sulla procedura informatica ed inviarla unitamente alla documentazione sopraelencata al Settore regionale di riferimento.

In entrambe i casi (con o senza domanda informatica) la domanda e la relativa documentazione tecnico-amministrativa dovranno pervenire agli uffici regionali mediante comunicazione scritta consegnata a mano o a mezzo raccomandata A/R.

Gli uffici competenti esaminano la documentazione pervenuta valutandone la completezza, la conformità ai disposti legislativi vigenti, il ricalcolo del punteggio attribuito, la coerenza con le disposizioni della Misura e ne comunicano gli esiti al beneficiario informando per conoscenza la Direzione Opere Pubbliche Difesa del suolo Economia Montana e Foreste dopo aver eventualmente completato la valutazione sulla procedura informatica GNPS entro 30 giorni dalla data di consegna della documentazione cartacea relativa alla richiesta di variante.

Decorso detto termine la medesima s'intenderà tacitamente approvata secondo il meccanismo del silenzio-assenso e si potrà procedere all'inizio dei lavori.

Varianti in corso d'opera

Ogni richiesta di variazione alle opere in fase di realizzazione (variante in corso d'opera) potrà essere ammessa solo alle seguenti condizioni:

- Le variazioni devono essere di lieve entità e non possono modificare le finalità del progetto.
- Le variazioni devono prevedere interventi ammissibili ai sensi della Misura 313, az.1 del PSR 2007-2013.
- Devono inoltre essere ammissibili ai sensi della normativa vigente in materia di lavori pubblici.
- Non devono determinare una modificazione in diminuzione del punteggio.

Se la variante in corso d'opera non produce modifiche al quadro tecnico-economico della domanda di aiuto è necessario presentare all'ufficio regionale che ha effettuato l'istruttoria definitiva una copia della seguente documentazione:

- Atto di approvazione della variante.
- Relazione del responsabile del procedimento.
- Relazioni e documentazione tecnica prevista dalla normativa di riferimento in materia di lavori pubblici ed eventualmente richiesta da parte degli uffici istruttori.
- Atto di sottomissione ed eventuale verbale di concordamento nuovi prezzi.
- Computo metrico estimativo e nuovo quadro economico di progetto e di raffronto con il progetto iniziale.
- Prospetto con il ricalcolo del punteggio assegnato al progetto dimostrante l'invariabilità o tutt'al più l'aumento del punteggio attribuito in sede di valutazione di ammissibilità.

Se la variante progettuale produce modifiche al quadro tecnico-economico della domanda di aiuto oltre alla sopraelencata documentazione è necessario:

- presentare domanda di variante , utilizzando la stessa procedura informatica impiegata per la presentazione delle domande di aiuto, stampare la domanda caricata sulla procedura informatica ed inviarla unitamente alla documentazione sopraelencata all'ufficio regionale di riferimento.

In entrambe i casi (con o senza domanda informatica) la domanda e la relativa documentazione tecnico-amministrativa dovranno pervenire agli uffici regionali mediante comunicazione scritta consegnata a mano o a mezzo raccomandata A/R.

I Settori regionali competenti esaminano la documentazione pervenuta valutandone la completezza, la conformità ai disposti legislativi vigenti, il ricalcolo del punteggio attribuito, la coerenza con le disposizioni della Misura e ne comunicano gli esiti al beneficiario informando per conoscenza la Direzione Opere Pubbliche Difesa del suolo Economia Montana e Foreste dopo aver eventualmente completato la valutazione sulla procedura informatica GNPS entro 30 giorni dalla data di consegna della documentazione cartacea relativa alla richiesta di variante.

Decorso detto termine la medesima s'intenderà tacitamente approvata secondo il meccanismo del silenzio-assenso e i lavori potranno essere realizzati

1.3 UTILIZZO DEI RIBASSI DI GARA

Per la natura delle disposizioni attuative del PSR 2007-2013 e della Misura 313, az.1 con particolare riferimento alle modalità di presentazione delle istanze di finanziamento e di attribuzione dei contributi, non è consentito il recupero totale dei ribassi di gara per la presentazione di nuovi progetti o la realizzazione di nuovi interventi.

I ribassi di gara possono essere utilizzati esclusivamente per l'attuazione di varianti in corso d'opera nel rispetto delle specifiche disposizioni in materia di varianti, previste dalla normativa sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture e più in particolare dalle disposizioni previste dall'art. 132 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e dagli artt. 161,162,163 (lavori) e 310,311 (servizi e forniture o contratti misti) del D.P.R. 5 Ottobre 2010 n. 207 e ss.mm.ii.

Si ricorda che ai sensi della normativa sopracitata il responsabile del procedimento accerta a seguito di approfondita istruttoria e motivato esame dei fatti e con apposita relazione, le cause, le condizioni e i presupposti che consentono di disporre le variazioni in corso d'opera o le variazioni di esecuzione del contratto.

Le risorse economiche recuperate non possono essere destinate anche solo parzialmente a titolo di contributo per la copertura di eventuali ulteriori spese tecniche evidenziate nella perizia suppletiva e di variante. L'invito pubblico prevede infatti che il contributo massimo concedibile a copertura delle spese tecniche relative alla progettazione e direzione dei lavori comprensive delle spese tecniche dovute al coordinatore per la sicurezza è pari al 12% dell'importo totale dei lavori a base d'asta.

In caso di accertate significative difformità rispetto al progetto ammesso a contributo non preventivamente approvate con perizie di variante o di gravi irregolarità che comportino una sostanziale alterazione delle finalità o delle caratteristiche dell'intervento, oppure un'effettiva modifica degli investimenti realizzati e delle scadenze previste per la loro realizzazione e rendicontazione, si potrà incorrere nella sospensione e nell'eventuale revoca della concessione del contributo pubblico o riduzione del suo importo, compreso il recupero delle eventuali somme già erogate, maggiorate degli interessi calcolati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria.

1.4 AVVIO DEI LAVORI, ANTICIPAZIONI, ACCONTI E SALDI

In linea generale la domanda di pagamento di anticipo, acconto o saldo dovrà essere compilata e trasmessa informaticamente, utilizzando la stessa procedura prevista per la presentazione della domanda di aiuto, e spedita con Raccomandata A.R. o consegnata a mano al Settore territorialmente competente della Direzione Regionale OO.PP., Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste informando per conoscenza la stessa Direzione regionale.

In sede di caricamento informatico le spese sostenute dovranno essere imputate alle diverse tipologie d'intervento previste (A2, A3, A4, somme a disposizione dell'amministrazione) al netto dell'I.V.A. (in quanto spesa non riconosciuta nel rispetto dei disposti di cui all'art. 71, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (CE) n. 1698/05).

E' importante ricordare che la documentazione contabile e tecnico amministrativa dovrà riportare data antecedente alla data di trasmissione della domanda di anticipo, acconto o saldo.

Di seguito si riportano gli indirizzi procedurali relativi alle diverse fasi, differenziati per tipologia d'intervento e beneficiari

A) Interventi A2-A3-A4 (TUTTI I BENEFICIARI)

AVVIO DEI LAVORI

A seguito del completamento delle procedure di affidamento, e comunque al più tardi all'atto della prima domanda di pagamento (richiesta di anticipazione o di erogazione dell'acconto o del saldo), è necessario inviare la seguente documentazione:

- verbale di aggiudicazione;
- atto di aggiudicazione definitiva;
- contratto con la ditta affidataria dell'incarico o documento equipollente;
- verbale di effettivo inizio dei lavori;
- dichiarazione sull'ottenimento delle previste autorizzazioni resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, art.47, da parte del Responsabile del Procedimento ovvero dal funzionario/dirigente delegato dall'Amministrazione beneficiaria alla funzione di Richiedente.

ANTICIPAZIONE

L'anticipo può essere erogato fino al massimo del 50% del contributo concesso.

Per richiedere l'anticipo è necessario presentare allegato alla domanda di pagamento informatica e cartacea:

- duplice copia conforme, del provvedimento di garanzia, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale (ARPEA) corrispondente al 110% dell'ammontare dell'anticipo. E' disponibile la traccia di deliberazione o determinazione sul sito di ARPEA all'indirizzo: <http://www.arpea.piemonte.it/cms/documentazione/provvedimento-ente-pubblico/index.php>;

ACCONTO

- Oltre all'anticipo del 50% può essere erogato un acconto fino al valore cumulato (anticipo+acconto) dell'80% del contributo concesso. Per potere usufruire di tale possibilità è necessario estendere la garanzia fideiussoria attivata a copertura del 110% dell'importo anticipato all'intera durata del progetto ovvero sino alla sua conclusione e rendicontazione.

A tal fine il beneficiario, unitamente alla domanda di pagamento informatica e cartacea, dovrà presentare la seguente documentazione tecnico-amministrativa:

- stato/i di avanzamento lavori e relativo certificato di pagamento predisposti dal professionista ed attestanti la realizzazione di una quota di lavori ed un corrispondente valore economico pari almeno alla quota di acconto richiesta. La documentazione dovrà essere accompagnata dal relativo atto di approvazione e di liquidazione dell'Ente beneficiario. Nel caso di progetti articolati in molteplici attività afferenti a diverse tipologie d'intervento A2-A3-A4 la soglia di realizzazione ed il corrispondente valore economico può essere computato in relazione alla globalità del progetto come somma delle diverse attività, comprese le eventuali spese tecniche. A titolo di esempio se il contributo concesso a seguito dell'istruttoria definitiva è di 100.000,00 €. oltre all'anticipazione di

50.000,00 € potrà essere concesso un acconto di 30.000,00 €. rendicontando una spesa pari almeno all'acconto richiesto (30.000,00). In alternativa è possibile ottenere l'erogazione di uno o due acconti fino all' 80% del contributo concesso senza usufruire dell'anticipazione. In tal caso le attività realizzate ed il corrispondente valore economico dovranno essere almeno pari all'acconto richiesto;

- copia conforme delle fatture e della documentazione contabile comprovanti la spesa sostenuta, unitamente agli atti del responsabile del procedimento con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse; in particolare alle fatture presentate dovrà essere allegato il mandato di pagamento quietanzato o analogo documento comprovante l'effettivo pagamento. E' ammissibile la quietanza del Tesoriere, se di ente esterno all'Amministrazione beneficiaria. Si ricorda che il beneficiario ha l'obbligo di annullare tutta la documentazione fiscale in originale con la seguente dicitura “ **Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 – Misura 313 az.1**”. Il beneficiario ha inoltre l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 10 anni dall'erogazione del finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.
- relazione firmata dal responsabile del procedimento sullo stato di attuazione del progetto e su ogni attività progettuale oggetto di singolo affidamento (lavori, realizzazione segnaletica, arredi e attrezzature, promozione etc.), oltre al quadro economico progettuale rideterminato a seguito degli incarichi affidati.
- scheda di valutazione con il ricalco del punteggio assegnato in sede di istruttoria preliminare

SALDO

La quota di contributo prevista a saldo sarà erogata sulla base del quadro economico di spesa finale del progetto ammessa a contributo, dedotte le quote di anticipazione ed acconto già erogate

Alla domanda di pagamento informatica e cartacea di saldo, dovrà essere allegata la seguente documentazione tecnico-amministrativa:

- Documentazione cartografica di progetto aggiornata allo stato di realizzazione degli interventi. In particolare :
 - A. Cartografia scala 1:25.000 con relativa legenda, indicante:
 1. Rete locale dei percorsi escursionistici
 2. Itinerari valorizzati con la proposta d'intervento
 3. Tappe degli itinerari previsti
 4. Interventi lineari e puntuali realizzati nella tipologia A2
 5. Interventi di apposizione della segnaletica verticale realizzati (tipologia A2)
 6. Interventi realizzati tipologia A3Laddove, per il limitato sviluppo dell'itinerario, fosse possibile descriverlo nella sua interezza alla scala 1:10.000, questa potrà compiutamente sostituire la cartografia alla scala 1:25.000.
 - B. Cartografia di dettaglio in scala 1:10.000 – 1:5.000 con relativa legenda (solo per i tratti oggetto d'intervento) con indicati:
 1. Interventi lineari di miglioramento della percorribilità (realizzati), tipologia A2
 2. Interventi puntuali di ripristino delle pertinenze realizzati (es. muretti di contenimento, canalette per la raccolta delle acque, eccetera), tipologia A2
 3. Altri interventi tipologia A2
 4. Interventi appartenenti alla tipologia A3
 5. Planimetrie e disegni esecutivi dell'opere realizzate.
- fotografie georeferenziate illustranti lo stato dei luoghi post – intervento. Il numero e la localizzazione delle foto deve essere sufficientemente rappresentativo ai fini della riconducibilità alla tipologia d'intervento realizzata (puntuale o estensivo), alle caratteristiche fisico dimensionali

dell' opera e/o al suo sviluppo lineare. Per dare maggiore evidenza a quanto realizzato, se disponibili, allegare anche le foto georeferenziate pre-intervento nelle stesse località ;

- per gli interventi A3 riguardanti le strutture ricettive, documentazione attestante la destinazione e la classificazione delle stesse in una delle tipologie extralberghiere (case vacanze, ostelli per la gioventù, rifugi escursionistici, rifugi alpinistici, bivacchi) previste dalle leggi regionali 15/04/1985 n. 31 e 18/02/2010 n. 8 e ss.mm.ii.
- per forniture di beni o servizi ed altri incarichi complementari ai lavori e per le azioni promozionali di cui alla tipologia d'intervento A4 :
 1. atti inerenti le procedure di affidamento per la fornitura di beni e o servizi ;
 2. contratto/i con la ditta/ditte affidatarie dell'incarico o degli incarichi;
 3. verbale/i di avvio dell'esecuzione del contratto;
 4. contabilità finale delle prestazioni eseguite e/o forniture acquisite con riferimento alle attività/prodotti previsti in progetto (conto finale e relativa relazione, certificato di ultimazione del contratto, stati di avanzamento del contratto e certificati di pagamento delle rate di acconto e quant' altro previsto dalla normativa di riferimento in materia di forniture di beni e servizi);
 5. certificato di regolare esecuzione del contratto firmato per accettazione dal beneficiario, munito del relativo atto di approvazione;
 6. relazione tecnica firmata dal responsabile del procedimento ed elenco dei prodotti e attività realizzati dall'ente con riferimento alle previsioni progettuali;
 7. scheda di valutazione con il ricalco del punteggio assegnato in sede di istruttoria preliminare
 8. copia dei prodotti divulgativi /promozionali realizzati. Per le attività immateriali relazione illustrativa di quanto realizzato, con eventuale documentazione a supporto (es. per un educational, programma, foglio presenze, per un sito internet stampa di alcune videate).
- dichiarazione del beneficiario attestante:
 1. l'elenco delle fatture e la loro rispondenza esclusiva con gli interventi effettuati;
 2. il fatto di non aver utilizzato, per gli interventi o i prodotti realizzati, altre sovvenzioni Comunitarie, Nazionali o Regionali;
 3. il rispetto delle eventuali prescrizioni tecniche contenute negli atti autorizzativi.

Le sopracitate dichiarazioni devono essere rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, art.47, da parte del Responsabile del Procedimento ovvero dal funzionario/dirigente delegato dall'Amministrazione beneficiaria alla funzione di Richiedente.

- copia conforme delle fatture e della documentazione contabile comprovanti la spesa sostenuta, unitamente agli atti del responsabile del procedimento con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse; in particolare alle fatture dovrà essere allegato il mandato di pagamento quietanzato o analogo documento comprovante l'effettivo pagamento. E' ammissibile la quietanza del Tesoriere, se di ente esterno all'Amministrazione beneficiaria. Si ricorda che il beneficiario ha l'obbligo di annullare tutta la documentazione fiscale in originale con la seguente dicitura "Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 – Misura 313 az.1". Il beneficiario ha inoltre l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 10 anni dall'erogazione del finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo;
- report annuali attestanti l'effettuazione di almeno due interventi per anno di validità delle convenzioni presentate dal beneficiario ai fini dall'attribuzione del punteggio. I report devono esplicitare le operazioni eseguite, da documentarsi per il loro sviluppo su base cartografica e laddove possibile anche attraverso la presentazione di fotografie georeferenziate. I percorsi interessati dagli interventi devono essere individuati con il codice del catasto regionale indicando le località di inizio e fine dei tratti interessati. Nel caso la durata delle convenzioni superi la durata del progetto il beneficiario è comunque vincolato alla trasmissione all'ufficio regionale istruttore dei

report annuali per tutto il periodo di durata convenzione stessa. La presentazione dei report sugli interventi di manutenzione e' vincolante ai fini dell'accoglimento della dichiarazione del beneficiario in merito al mantenimento del punteggio assegnato in sede di ammissione a finanziamento.

B) Interventi A1-A4 (BENEFICIARIO PROVINCIA)

AVVIO DEI CONTRATTI

A seguito del completamento delle procedure di affidamento, e comunque al più tardi all'atto della prima domanda di pagamento (richiesta di anticipazione o di erogazione dell'acconto o del saldo), è necessario inviare la seguente documentazione:

- atti e documentazione inerente le procedure di affidamento per la fornitura di beni e o servizi relativi ai prodotti o attività previsti nel piano di promozione e per la redazione della pianificazione tecnica d'intervento ;
- contratto/i con la ditta/ditte affidatarie dell'incarico o degli incarichi;
- verbale/i di avvio dell'esecuzione del contratto.

ANTICIPAZIONE

L'anticipo può essere erogato fino al massimo del 50% del contributo concesso.

Per richiedere l'anticipo è necessario presentare allegato alla domanda di pagamento informatica e cartacea:

- duplice copia conforme, del provvedimento di garanzia, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale (ARPEA) corrispondente al 110% dell'ammontare dell'anticipo. E' disponibile la traccia di deliberazione o determinazione sul sito di ARPEA all'indirizzo:
<http://www.arpea.piemonte.it/cms/documentazione/provvedimento-ente-pubblico/index.php>;

ACCONTO

Oltre all'anticipo del 50% può essere erogato un acconto fino al valore cumulato(anticipo+acconto) dell'80% del contributo concesso. Per potere usufruire di tale possibilità è necessario estendere la garanzia fideiussoria attivata a copertura del 110% dell'importo anticipato all'intera durata del progetto ovvero sino alla sua conclusione e rendicontazione.

A tal fine il beneficiario, unitamente alla domanda di pagamento informatica e cartacea, dovrà presentare la seguente documentazione tecnico-amministrativa:

- stato/i di avanzamento del contratto/i e relativo certificato di pagamento predisposti dal direttore dell'esecuzione del contratto/i o responsabile del procedimento, attestanti la realizzazione di una quota di prestazioni o prodotti ed un corrispondente valore economico pari almeno alla quota di acconto richiesta. La documentazione dovrà essere accompagnata dal relativo atto di approvazione e di liquidazione dell'Ente beneficiario. A titolo di esempio, se il contributo concesso a seguito dell'istruttoria definitiva è di 100.000,00 oltre all'anticipazione di 50.000,00 € potrà essere concesso un acconto di 30.000,00 €. rendicontando una spesa pari almeno all'acconto richiesto (30.000,00).

In alternativa è possibile ottenere l'erogazione di uno o due acconti fino all' 80% del contributo concesso senza usufruire dell'anticipazione. In tal caso le attività realizzate ed il corrispondente valore economico dovranno essere almeno pari all'acconto richiesto.

- copia conforme delle fatture e della documentazione contabile comprovanti la spesa sostenuta, unitamente agli atti del responsabile del procedimento con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse; in particolare alle fatture presentate dovrà essere allegato il mandato di pagamento quietanzato o analogo documento comprovante l'effettivo pagamento. E' ammissibile la quietanza del Tesoriere, se di ente esterno all'Amministrazione beneficiaria. Si ricorda che il beneficiario ha l'obbligo di annullare tutta la documentazione fiscale in originale con la seguente dicitura **“Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 – Misura 313 az.1”**. Il beneficiario ha inoltre l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 10 anni dall'erogazione del finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

Unitamente alla documentazione dovrà essere presentata una relazione a firma del responsabile del procedimento, sullo stato di attuazione del piano e su ogni attività, prodotti oggetto di singolo affidamento (predisposizione del piano tecnico d'intervento, realizzazione prodotti ed attività promozionali previsti dal piano di promozione integrato). La relazione dovrà inoltre presentare il quadro economico definitivo riferito alle attività avviate e prodotti realizzati con l'eventuale rideterminazione dei costi a seguito delle procedure di aggiudicazione.

SALDO

La quota di contributo prevista a saldo sarà erogata sulla base del quadro economico di spesa finale ammessa a contributo, dedotte le quote di anticipazione ed acconto già erogate.

Alla domanda di pagamento informatica e cartacea di saldo, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- contabilità finale delle prestazioni eseguite e/o forniture acquisite con riferimento alle attività/prodotti previsti nel piano di promozione approvato (Conto finale e relativa relazione, certificato di ultimazione del contratto, stati di avanzamento del contratto e certificati di pagamento delle rate di acconto e quant' altro previsto dalla normativa di riferimento);
- certificato di conformità o di regolare esecuzione del contratto/i firmato per accettazione dal beneficiario, munito del relativo atto di approvazione;
- relazione tecnica firmata dal responsabile del procedimento, sulla realizzazione del piano di promozione integrato ed elenco dei prodotti e attività realizzati dall'ente con riferimento al piano stesso oltre al quadro economico rideterminato a seguito degli incarichi affidati e delle prestazioni e forniture quantitativamente eseguite nell'ambito delle tipologie d'intervento A1 e A4;
- copia dei prodotti divulgativi promozionali realizzati. Per le attività immateriali relazione illustrativa di quanto realizzato, con eventuale documentazione a supporto (es. per un educational, programma, foglio presenze, per un sito internet stampa di alcune videate) ;
- dichiarazione del beneficiario attestante:
 1. l'elenco delle fatture e la loro rispondenza esclusiva con gli interventi effettuati;
 2. il fatto di non aver utilizzato, per i prodotti realizzati, altre sovvenzioni Comunitarie, Nazionali o Regionali;

Le sopracitate dichiarazioni devono essere rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, art.47, da parte del Responsabile del Procedimento ovvero dal funzionario/dirigente delegato dall'Amministrazione beneficiaria alla funzione di Richiedente.

- copia conforme delle fatture e della documentazione contabile comprovanti la spesa sostenuta, unitamente agli atti del responsabile del procedimento con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse; in particolare alle fatture presentate dovrà essere allegato il

mandato di pagamento quietanzato o analogo documento comprovante l'effettivo pagamento. E' ammissibile la quietanza del Tesoriere, se di ente esterno all'Amministrazione beneficiaria. Si ricorda che il beneficiario ha l'obbligo di annullare tutta la documentazione fiscale in originale con la seguente dicitura **“Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 – Misura 313 az.1”**. Il beneficiario ha inoltre l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 10 anni dall'erogazione del finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

Unitamente alla documentazione dovrà essere presentata una relazione sullo stato generale di attuazione del progetto e su ogni attività progettuale oggetto di singolo affidamento (lavori, realizzazione segnaletica, arredi e attrezzature promozione etc.). oltre al quadro economico progettuale rideterminato a seguito degli incarichi affidati e delle quantità realizzate.

Il Settore competente potrà ulteriormente dettagliare ed ampliare la documentazione ritenuta necessaria ai fini istruttori per la liquidazione delle quote di contributo previste.

1.5 DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I BENEFICIARI

Si ricorda che le spese tecniche per la progettazione e direzione lavori (sia per incarichi di progettazione affidati esternamente che internamente agli enti beneficiari) non possono superare il 12% dell'importo totale dei lavori a base d'asta , comprensivo delle spese tecniche dovute al coordinatore per la sicurezza.

Gli uffici istruttori valuteranno le opere effettivamente eseguite entro il termine previsto e verificata positivamente la consistenza e la funzionalità delle stesse in ordine alle previsioni dell'invito pubblico e alle eventuali prescrizioni formulate in sede di istruttoria definitiva, procederanno alla liquidazione del contributo concesso. Si fa presente a tutti i Beneficiari che gli importi massimi di contributo indicati nel provvedimento dirigenziale autorizzativo saranno proporzionalmente ridotti nel caso in cui le spese effettivamente sostenute e rendicontate risultino inferiori a quanto previsto o risultino non ammissibili. In ogni caso le opere dovranno comunque essere funzionali al raggiungimento degli obiettivi del progetto inizialmente approvato. Le risorse finanziarie recuperate saranno messe a disposizione per l'eventuale attivazione di successivi inviti pubblici.

Si ricorda inoltre che ai fini applicativi del D.M. 30125/2009, la verifica sugli interventi A2 e A3 realizzati riguarda anche il rispetto degli specifici impegni previsti nell'ambito della Misura 313 az. 1, approvati unitamente alle relative tipologie di violazioni e sanzioni con D.D. n.1110 del 22 aprile 2011 (apertura 2° invito pubblico).

Qualora fosse riconosciuta a rendiconto una spesa complessiva inferiore all'ammontare delle somme già erogate (anticipi o acconti), si procederà al recupero dell'indebito secondo le modalità previste nel Manuale delle Procedure, Controlli e Sanzioni predisposto da ARPEA.

Il pagamento delle somme ritenute ammissibili, previa verifica della sussistenza dei requisiti, è effettuato dall'organismo pagatore regionale ARPEA. Non sono comunque ammesse forme di cumulo con altri finanziamenti direttamente erogati a qualunque titolo da Unione Europea, Stato o Regione per gli stessi scopi.

La Direzione OO.PP., Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste, sulla base delle disposizioni previste nel Manuale delle Procedure, Controlli e Sanzioni e nel Manuale Procedurale della Misura 313.1 predisposti da ARPEA, dispone la liquidazione delle quote di finanziamento (eventuale anticipo, acconto e saldo), previa effettuazione dei controlli amministrativi ed in loco previsti dal Reg. CE 65/11 e verifica della documentazione presentata e del mantenimento degli impegni assunti, della conformità degli interventi realizzati con quelli approvati, della congruità della spesa, della completezza e regolarità della documentazione giustificativa, con l'inserimento in apposito elenco di liquidazione trasmesso all'organismo pagatore regionale ARPEA.

La liquidazione dei contributi da parte dell'organismo pagatore avverrà in funzione delle proprie modalità operative, in relazione alle disponibilità annuali previste dalla pianificazione

finanziaria del Programma di Sviluppo Rurale, tenuto anche conto del rispetto della tempistica fissata per la presentazione della documentazione utile alla predisposizione degli elenchi di liquidazione.

1.6 TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI E LORO RENDICONTAZIONE

Il termine ultimo per l'esecuzione degli interventi e loro rendicontazione è fissato dalla Direzione Opere Pubbliche Difesa del suolo Economia Montana e Foreste sulla base della ripartizione programmatica annuale finanziaria di spesa prevista dal PSR 2007-2013.

Non sono previste proroghe al termine sopra citato al fine di non pregiudicare il conseguimento degli obiettivi programmatici e finanziari del PSR, attesi i vincoli in materia di disimpegno automatico delle risorse comunitarie che risultassero inutilizzate nei termini temporali previsti dai regolamenti comunitari.

Tuttavia, per ragioni del tutto eccezionali, sempre che ciò non comporti la sanzione del disimpegno automatico a danno della Regione Piemonte, eventuali proroghe a tali termini potranno essere concesse dal Settore di riferimento in via straordinaria solo in seguito alla presentazione di una richiesta informatica e cartacea di proroga, utilizzando la stessa procedura adottata per la presentazione della domanda di aiuto, e solo in relazione:

- a motivate giustificazioni addotte nella specifica richiesta che ne dimostrino il carattere di eccezionalità;
- alle disponibilità economiche annuali previste nell'ambito della Misura 313 Azione 1 del PSR e, in particolare, agli impegni di spesa assunti dalla Regione Piemonte nei confronti dell'organismo pagatore e della Comunità Europea.

1.7 INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

I beneficiari si attivano al fine di informare e sensibilizzare il pubblico sulle iniziative collegate all'attuazione del presente invito con particolare riferimento alle disposizioni previste nell'allegato VI del Regolamento (CE) n. 1974/2006, alle indicazioni dell'Autorità di gestione del PSR

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/documentazione/cartello.htm

e alle eventuali ulteriori disposizioni di dettaglio dell'ufficio responsabile per l'attuazione della Misura 313 az.1.