

Codice DB1111

D.D. 11 dicembre 2009, n. 1306

D.D. n. 484 dell' 8.6.2009 e D.D. n. 1008 del 15.10.2009 concernenti l'approvazione del modello di "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo a norma dell'art. 71 del Reg. (CE) 1198/2006 e dell'art. 47 del Reg. (CE) 498/2007". Modifica e integrazione.

(omissis)

IL DIRIGENTE

(omissis)

determina

di approvare:

1) Il modello di “Descrizione dei Sistemi di Gestione e di Controllo, a norma dell’art. 71 del Regolamento (CE) n. 1198/2006 e dell’art. 47 del Regolamento (CE) n. 498/2007”, di seguito riportato:

FEP 2007/2013

Reg. (CE) 498/2007 - Allegato XII

Modello di “Descrizione dei Sistemi di Gestione e di Controllo a norma dell’Art. 71 del Reg. (CE) 1198/2006 e dell’Art. 47 del Reg. (CE) 498/2007”.

1. Organizzazione dell’organismo intermedio regionale

Con Determinazione del Direttore della Direzione Agricoltura della Regione Piemonte n. 43 del 5/2/2009 sono state individuate le strutture e le relative funzioni competenti dell’attuazione degli interventi cofinanziati dal Fondo europeo per la pesca (FEP) regolamento (CE) n. 1198 del 27 luglio 2006 del Consiglio, a livello di Regione Piemonte, come segue:

Autorità di Gestione

Il Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica con sede in Torino Corso Stati Uniti 21, - 10128 Torino e il relativo dirigente pro-tempore, Dott. Carlo Di Bisceglie, sono individuati rispettivamente, quali struttura regionale e referente regionale dell’Autorità di gestione responsabile dell’espletamento dei compiti indicati al punto 1.4 della presente nota. All’interno di detto Settore sono presenti due funzionari referenti, rispettivamente, uno dell’attuazione delle Misure FEP e l’altro della Misura dell’Asse 5 (assistenza tecnica) e della procedura informatica di monitoraggio finanziario, impegni e liquidazioni.

Autorità di Certificazione

Il Settore Sviluppo Agro-Industriale e Distrettuale, con Sede in Corso Stati Uniti, 21 - 10128 Torino e il relativo dirigente pro-tempore, Dott. ssa Loredana Conti, sono individuati, rispettivamente, quali struttura regionale competente e referente regionale dell’Autorità di certificazione responsabile dell’espletamento dei compiti indicati al punto 1.5 alla presente nota. All’interno di detto Settore è presente un funzionario incaricato della procedura informatica di monitoraggio per la certificazione.

I capitoli di bilancio istituiti sono stati denominati rispettivamente

ASSE 2

UPB – DB11112 Capitolo n. 272170 del Bilancio regionale

Contributi a favore di operatori del settore singoli od associati per l’attuazione dell’Asse 2 nel settore dell’acquacoltura e della pesca acque interne in attuazione del FEP 2007-2013 – quota di cofinanziamento regionale (regolamento CE 1198/2006).

UPB – DB11112 Capitolo n. 278557 del Bilancio regionale

Contributi a favore di operatori del settore singoli od associati per l’attuazione dell’Asse 2 nel settore dell’acquacoltura e della pesca acque interne in attuazione del FEP 2007-2013 – quota di cofinanziamento statale (regolamento CE 1198/2006).

UPB – DB11112 Capitolo n. 278559 del Bilancio regionale
Contributi a favore di operatori del settore singoli od associati per l'attuazione dell'Asse 2 nel settore dell'acquacoltura e della pesca acque interne in attuazione del FEP 2007-2013 – quota di cofinanziamento comunitario (regolamento CE 1198/2006).

ASSE 3

UPB – DB11111 Capitolo n. 176640 del Bilancio regionale
Contributi a favore di operatori del settore singoli od associati per l'attuazione dell'Asse 3 nel settore dell'acquacoltura e della pesca acque interne in attuazione del FEP 2007-2013 – quota di cofinanziamento regionale (regolamento CE 1198/2006).

UPB – DB11111 Capitolo n. 175971 del Bilancio regionale
Contributi a favore di operatori del settore singoli od associati per l'attuazione dell'Asse 3 nel settore dell'acquacoltura e della pesca acque interne in attuazione del FEP 2007-2013 – quota di cofinanziamento statale (regolamento CE 1198/2006).

UPB – DB11111 Capitolo n. 175973 del Bilancio regionale
Contributi a favore di operatori del settore singoli od associati per l'attuazione dell'Asse 3 nel settore dell'acquacoltura e della pesca acque interne in attuazione del FEP 2007-2013 – quota di cofinanziamento comunitario (regolamento CE 1198/2006).

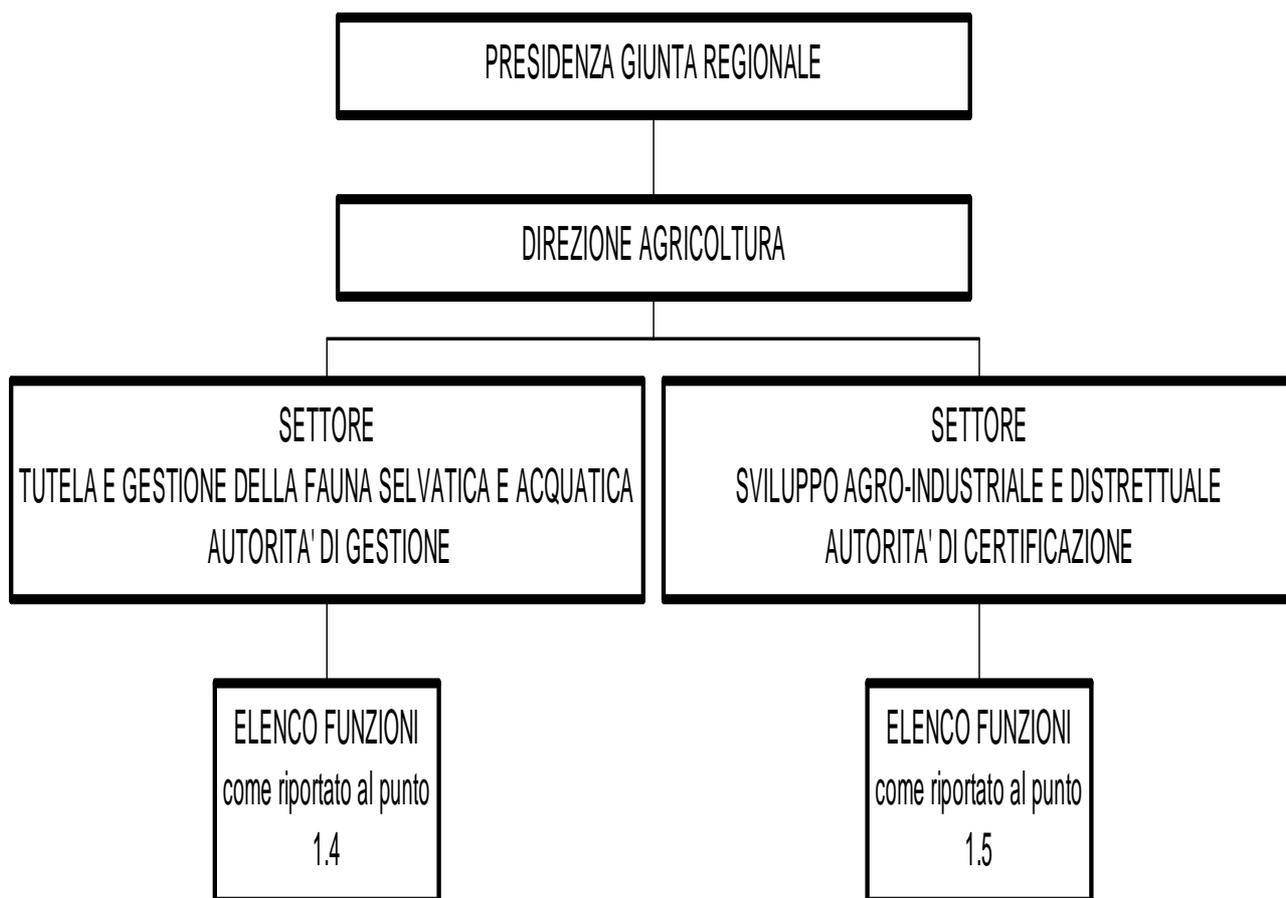
ASSE 5

UPB – DB 11112 Capitolo n. 272170 del Bilancio regionale
Oneri per l'attuazione dell'Asse 5 in attuazione del FEP 2007-2013 – quota di cofinanziamento regionale (regolamento CE 1198/2006).

UPB – DB 11112 Capitolo n. 207156 del Bilancio regionale
Oneri per l'attuazione dell'Asse 5 in attuazione del FEP 2007-2013 – quota di cofinanziamento statale (regolamento CE 1198/2006).

UPB – DB 11112 Capitolo n. 207158 del Bilancio regionale
Oneri per l'attuazione dell'Asse 5 in attuazione del FEP 2007-2013 – quota di cofinanziamento comunitario (regolamento CE 1198/2006).

1.2 Organigramma Gerarchico



1.3 Schema dell'organizzazione

Il quadro dell'organizzazione della Regione Piemonte è riportato nell'allegato.

1.4 Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RA dG) individuata con determinazione dirigenziale della Direzione Agricoltura n. 43 del 5.2.2009.

Il Referente regionale dell'Autorità di Gestione è al vertice della struttura di gestione a livello territoriale e in tale ambito ha la responsabilità di indirizzare e coordinare i funzionari che lo supportano nei processi di selezione, attuazione, rendicontazione delle operazioni e nelle connesse attività di monitoraggio informatico-finanziario nel sistema SIAN e di controllo di primo livello nel rispetto delle disposizioni che disciplinano le attività gestionali. In particolare sono in capo al referente regionale della gestione le seguenti funzioni:

- a) predisporre, per la parte di competenza, la documentazione necessaria per l'elaborazione del documento "Descrizione sui sistemi di gestione e controllo" e trasmetterla all'Amministrazione centrale;
- b) coadiuvare l'Autorità di Gestione centrale nell'elaborazione delle relazioni annuali ai sensi dell'art. 67 del Reg. CE 1191/2006 e di tutti gli altri rapporti previsti dai regolamenti in vigore;
- c) redigere la relativa documentazione per l'aggiudicazione dei progetti, immettere nel sistema informatizzato i dati finanziari, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni cofinanziate, organizzare e gestire le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di contributo presentate, per le misure di propria competenza;
- d) trasmettere all'Amministrazione centrale i prospetti necessari al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle misure di competenza alle scadenze prestabilite;
- e) effettuare i controlli di 1° livello sulle misure di competenza;
- f) segnalare le irregolarità rilevate, ai sensi delle procedure stabilite dalla Cabina di Regia;
- g) assistere il valutatore indipendente, nominato dall'Autorità di Gestione, per la valutazione del programma;

h) gestire, ai sensi degli articoli 29, 30 e 31 del Regolamento (CE) 498/07, per la parte di competenza, le fasi relative all'informazione e alla pubblicità degli atti a valenza esterna.

Per i controlli di 1° livello si rinvia al punto 1.7.

Per le funzioni proprie del referente regionale della gestione sono utilizzate 2 unità lavorative.

Una unità lavorativa per la gestione delle Misure degli Assi 2 e 3 l'altra per la gestione della Misura dell'Asse 5 (Assistenza Tecnica) e per l'inserimento dei dati per la procedura di monitoraggio informatico finanziario, individuati con D.D. n. 43 del 5.2.2009.

Per la gestione dell'Asse 5 – Assistenza tecnica si provvederà a:

- 1) espletare, su mandato del RadG, le procedure di gara per l'approvvigionamento di beni e servizi;
- 2) assicurare la completezza degli adempimenti in materia di appalti pubblici imposti dalla normativa vigente, nonché tutelare la trasparenza dell'azione amministrativa, garantendo uniformità comportamentale all'interno dell'Amministrazione regionale;
- 3) esperire apposite distinte gare per forniture e servizi, di concerto con il RAdG;
- 4) adempiere ai previsti obblighi di pubblicità.

1.5 Referente regionale dell'Autorità di Certificazione (RAdC) individuata con determinazione dirigenziale della Direzione Agricoltura n. 43 del 5.2.2009.

Il Referente regionale dell'Autorità di Certificazione adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 1198/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 498/2007. In particolare, esso è incaricato dei compiti seguenti:

a) predisporre la certificazione delle spese e la domanda di pagamento relative alle misure di competenza, secondo i modelli predisposti dall'Autorità di Certificazione;

b) certificare che:

1. la dichiarazione delle spese è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
2. le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto alle operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma e alle norme comunitarie e nazionali;

c) garantire di aver ricevuto dal Referente regionale dell'Autorità di Gestione informazioni adeguate in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa;

d) trasmettere la documentazione all'Autorità di Certificazione per l'elaborazione della domanda di pagamento generale del Programma;

e) effettuare i dovuti controlli sulle spese relative ad operazioni inerenti le misure di competenza;

f) operare conseguentemente ai risultati di tutte le attività di Audit svolte dall'autorità di Audit o sotto la sua responsabilità;

g) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione;

h) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione.

Il Referente regionale dell'Autorità di Certificazione (RAdC) predisporrà le proprie attività in modo che le domande di pagamento siano inoltrate, per il tramite dell'Autorità di Certificazione nazionale, alla Commissione Europea alle scadenze previste, con la possibilità di presentare un'ulteriore domanda di pagamento, solo ove necessaria, entro il 31 dicembre di ogni anno per evitare il disimpegno automatico delle risorse.

Le dichiarazioni di spesa prodotte dal Referente regionale dell'Autorità di Certificazione (RAdC) saranno predisposte utilizzando appositi format elaborati dal RAdC sulla base delle informazioni alimentate dal RadG (o da un suo delegato) nel sistema informativo-contabile SIAN. Tale strumentazione informativa, implementata dal MIPAAF in qualità di titolare del programma, prevede funzionalità necessarie per la gestione dei processi di certificazione della spesa, compresa l'elaborazione della documentazione utile per la certificazione della spesa da parte del RAdC.

Tali dichiarazioni contengono, per ciascun asse prioritario, l'ammontare delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari nell'attuare le operazioni relative al progetto approvato e il contributo pubblico corrispondente versato agli stessi.

In particolare, le spese sostenute dai beneficiari sono supportate da fatture quietanzate o da documenti aventi valore probatorio equivalente.

Procedure

Con provvedimento della Giunta regionale n. 39-11088 del 23.3.2009 sono individuati gli Assi Prioritari di interesse regionale, nonché i criteri per l'attribuzione dei benefici economici per il periodo di programmazione 2007-2013. Viene altresì approvato il Piano Finanziario trasmesso dal MIPAAF.

Il Settore Tutela e gestione della Fauna selvatica e acquatica con determinazione dirigenziale n. 216 del 24.3.2009 integrata con D.D. n. 240 del 27.3.2009 ha emanato il Bando pubblico per la presentazione delle domande di contributo.

Gli atti sono pubblicati sul B.U.R.

Lo stesso Settore con D.D. n. 953 del 6 ottobre 2009 ha provveduto ad approvare le istruzioni operative e lo schema di polizza fidejussoria o fidejussione bancaria per l'attribuzione dei benefici economici e contestualmente ha recepito il "Manuale delle procedure per i controlli di 1° livello" approvato nella seduta della Cabina di Regia del 28 gennaio 2009 e adottato con Decreto n. 29 dell'8 maggio 2009 del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

Il Settore Tutela e gestione della Fauna selvatica e acquatica provvede alla richiesta annuale di iscrizione in bilancio dei fondi relativi al FEP.

Nei Bandi sono indicati:

Modalità di compilazione e termine di presentazione delle domande;

Finanziamento delle domande risultate ammissibili;

Procedure generali dell'istruttoria;

Tempi di realizzazione dell'iniziativa;

Inizio lavori;

Varianti;

Adattamento tecnico-economico;

Proroghe;

Fine lavori;

Modalità di erogazione dei contributi;

Rinuncia e decadenze;

Cause di Forza maggiore;

Revoca del contributo e recupero delle somme;

Vincoli di alienabilità e di destinazione;

Obblighi del beneficiario;

Controlli;

Clausola Deggendorf;

Informativa ai sensi della legge n. 241/90;

Riferimenti normativi;

Disposizioni specifiche (per Misura)

Finalità della misura;

Soggetti ammissibili a finanziamento;

Area di Intervento;

Interventi ammissibili;

Requisiti per l'ammissibilità;

Documentazione richiesta per accedere alla misura;

Spese ammissibili;

Criteri di selezione;

Percentuale massima di contribuzione;

Volume massimo di investimento finanziabile (costo totale);

Tempi di realizzazione del progetto.

Per la presentazione delle istanze viene utilizzata la modulistica allegata alla determinazione dirigenziale di approvazione del bando, e disponibile presso il competente Ufficio regionale Pesca e Acquacoltura, Corso Stati Uniti, 21 - Torino, sul sito Web: [www.regione.piemonte.it/selezionare Agricoltura e, al suo interno, Pesca e Acquacoltura.](http://www.regione.piemonte.it/selezionareAgricoltura)

Le domande, complete della relativa documentazione, dovranno essere presentate tramite raccomandata A/R, a partire dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale, entro il termine stabilito dallo stesso, alla Regione Piemonte, Direzione Agricoltura Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica, Corso Stati Uniti, 21 - 10128 Torino; a tal fine farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

1.6 Descrizione delle procedure di selezione e di approvazione delle operazioni

L'istruttoria delle istanze di finanziamento è effettuata in tre momenti: ricevibilità, ammissibilità, selezione. Una volta verificata la ricevibilità dell'istanza sono esaminati gli aspetti dell'ammissibilità formale: completezza documentale, di pertinenza e coerenza ai contenuti della misura e specifiche prescrizioni delle misure, elementi tecnico-economici relativi al progetto presentato ed all'ammissibilità delle spese previste. La selezione avverrà secondo i parametri approvati dal Comitato di Sorveglianza del FEP, per completare il processo istruttorio e pervenire alla redazione del relativo verbale con il quale a ciascun progetto verrà attribuito un punteggio. Le iniziative selezionate saranno ammesse a finanziamento secondo l'ordine di graduatoria, sino ad esaurimento delle risorse disponibili.

La ricezione delle pratiche è a cura della Segreteria della Direzione Agricoltura che provvede a protocollare le domande, consegnarle al Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica che le assegna al funzionario dell'Ufficio Pesca e Acquacoltura referente delle Misure di cui al Bando. Alle domande pervenute entro il termine prestabilito viene assegnato un numero cronologico seguito dalle sigle di identificazione e dall'anno di riferimento della domanda.

Il Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica - Ufficio Pesca e Acquacoltura comunica agli interessati gli estremi di identificazione della domanda e la data del suo ricevimento.

Il referente delle misure procede all'istruttoria delle domande pervenute, verificando sul posto presso le aziende che gli interventi in progetto corrispondono a quanto segnalato nella domanda presentata dal beneficiario. Sono predisposti, per i progetti relativi alle domande ritenute ammissibili dal punto di vista amministrativo, gli atti utili per le decisioni del Nucleo di valutazione costituito con determinazione dirigenziale n. 416 del 21.5.2009. Le decisioni del Nucleo di valutazione sono riportate nel verbale redatto dal segretario che lo acquisisce agli atti e lo inserisce nei fascicoli dei progetti. Sulla base delle decisioni del Nucleo di valutazione si predispongono i verbali di istruttoria dei progetti ritenuti idonei che costituiscono la base per la determinazione dirigenziale a cura del Responsabile del Settore, di approvazione della graduatoria e relativa pubblicazione sul B.U.R.

Il referente delle misure predispone le determinazioni dirigenziali di approvazione dei progetti inseriti in graduatoria e ne trasmette copia ai beneficiari. La D.D. viene pubblicata sul BUR.

Il funzionario incaricato dell'impegno e liquidazione del contributo procede alla verifica delle disponibilità delle risorse finanziarie sui capitoli del bilancio regionale e procede all'impegno di spesa relativo ai progetti approvati e finanziabili secondo l'ordine di graduatoria.

Per la richiesta di anticipo del contributo, al fine dell'emissione dell'atto di liquidazione, è richiesta al beneficiario la stipulazione di polizza fidejussoria o fidejussione bancaria.

Descrizione sistema contabile.

Viene richiesto alla Ragioneria delegata l'iscrizione dei fondi a bilancio previsti per il programma FEP. Con provvedimento della Giunta regionale sono assegnate alle Direzioni le risorse finanziarie per le attività di competenza. L'atto riporta per ogni capitolo di spesa l'importo assegnato ed il numero di assegnazione.

Verificata la disponibilità finanziaria sui competenti capitoli del bilancio regionale si predispongono la determinazione dirigenziale di impegno di spesa per i progetti inseriti in graduatoria. Il provvedimento è inserito nella procedura informatica che lo numera. L'originale dell'atto viene consegnato alla Ragioneria delegata per il controllo e registrazione della spesa. In ultimo viene inviata copia alla Ragioneria Centrale e si provvede alla Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte (BUR).

Successivamente viene comunicato al beneficiario la concessione del contributo con l'indicazione della data entro il quale deve comunicare l'inizio dei lavori.

Al termine del progetto il beneficiario invia nota di chiusura lavori e richiesta saldo.

La richiesta viene protocollata dalla Direzione Agricoltura, consegnata al Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica che la trasmette al funzionario individuato per il controllo di 1° livello. Quest'ultimo dispone l'accertamento, redige il Verbale e lo trasmette al Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica che lo assegna al funzionario dell'Ufficio Pesca e Acquacoltura referente per le liquidazioni.

Il funzionario dell'Ufficio Pesca e Acquacoltura incaricato della liquidazione del contributo provvede a predisporre la determinazione dirigenziale per la liquidazione del contributo.

La documentazione prevista per la liquidazione dell'anticipo o del saldo, è oggetto di preventivo controllo da parte del soggetto revisore individuato nell'ambito del Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica, che non partecipa alla fase istruttoria.

Successivamente, il funzionario incaricato della liquidazione inserisce il provvedimento nella procedura informatica che lo numera. L'atto di liquidazione si consegna alla Ragioneria delegata, con allegata tutta la documentazione relativa al progetto liquidato, per il controllo della spesa ed eventuali economie. L'atto di liquidazione viene poi inviato alla Ragioneria centrale per il pagamento e pubblicato sul BUR.

La Ragioneria Centrale provvede ad emettere il mandato di pagamento.

Il funzionario liquidatore chiede copia del mandato quietanzato per la chiusura della procedura.

Se per cause diverse il beneficiario decade o rinuncia al progetto, il funzionario liquidatore predisponde la determinazione dirigenziale di revoca del contributo. Il provvedimento è inserito nella procedura informatica che lo numera. Viene poi consegnato alla Ragioneria delegata che registra la revoca dell'impegno di spesa e ne informa la Ragioneria Centrale. L'atto è pubblicato sul BUR.

1.7 Verifica delle operazioni ai sensi dell'Art. 59 del Reg. (CE) 1198/2006

La verifica delle operazioni ai sensi dell'art. 59 lettera a) del Regolamento CE n. 1198/2006 verrà effettuata in un sistema di controlli che riguardano le diverse fasi di realizzazione degli interventi:

- controlli in fase istruttoria effettuati su tutte le domande presentate (verifica dell'ammissibilità, rispetto dei criteri di selezione, conformità dell'operazione e ragionevolezza delle spese proposte nell'istanza, rispetto dei massimali di aiuto ammessi, verifica in loco);
- autocertificazioni, relative ad un campione di istanze di finanziamento pari al 10% del totale positivamente istruito;
- verifica tecnico – amministrativa;
- controlli ex post, finalizzati a verificare che il beneficiario di aiuti per investimenti mantenga per almeno 5 anni (forniture) e/o 10 anni (opere) successivi al pagamento del saldo gli impegni assunti e sui quali si sono basate l'ammissibilità e la liquidazione dell'aiuto. Tali controlli devono riguardare almeno l'1% annuo della spesa ammissibile, in analogia con quanto previsto dall'art. 30 del Reg. (CE) n. 1975/2006. Sono svolti dal Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica – Ufficio Pesca e Acquacoltura.

Controllo di 1° livello - Verifica tecnico-amministrativa

Sono svolti per tutte le misure, in modo alternato e d'intesa con i responsabili, dai funzionari dei Settori:

- Sviluppo Agro-Industriale e Distrettuale
- Tutela, Valorizzazione del Territorio Rurale, Irrigazione e Infrastrutture Rurali
- Calamità Naturali e Gestione dei rischi in Agricoltura, uso del Territorio Rurale

- Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica. I funzionari del Settore non partecipano alla fase istruttoria.

Le verifiche amministrative e in loco sono svolte da funzionari diversi da chi ha curato l'istruttoria e interessano tutti i beneficiari.

Con D.D. n. 953 del 6 ottobre 2009 del Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica, sono state approvate le Istruzioni operative in materia di erogazione dei contributi, con pubblicazione sul BUR.

Nelle Istruzioni operative sono trattati i seguenti argomenti:

Generalità dell'erogazione dei contributi;

Controlli;

Modalità di erogazione dei contributi per le Misure:

Anticipazione fino al 50% del contributo concesso

Liquidazione sullo stato di avanzamento lavori

Accertamento stato finale dei lavori e liquidazione del saldo o della totalità del contributo concesso

Finalità dell'accertamento

Liquidazione del saldo o della totalità del contributo concesso

Documentazione tecnico-amministrativa

Documentazione da conservare presso la Ditta

Obblighi del beneficiario

Con la stessa D.D. è stato recepito il "Manuale delle procedure per i controlli di 1° livello" approvato nella seduta della Cabina di regia del 28 gennaio 2009 e adottato con Decreto n. 29 dell'8 maggio 2009 del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, al quale devono attenersi i funzionari addetti al controllo.

Gli atti relativi al controllo di 1° livello sono conservati presso il Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica - Ufficio Pesca e Acquacoltura della Direzione Agricoltura, C.so Stati Uniti, 21 - 10128 Torino. Presso lo stesso Settore viene predisposta e conservata una scheda riassuntiva delle verifiche effettuate e dei relativi esiti.

Il beneficiario a conclusione dei lavori, trasmette al Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica - Ufficio Pesca e Acquacoltura la documentazione relativa alla richiesta di liquidazione del saldo del contributo per la verifica tecnico - amministrativa (controllo di 1° livello).

La ricezione di tale richiesta è a cura della Segreteria della Direzione Agricoltura che provvede a protocollare la stessa, consegnarla al Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica che la assegna al funzionario dell'Ufficio Pesca e Acquacoltura incaricato.

Il medesimo Settore trasmette la richiesta al Settore incaricato della verifica tecnico-amministrativa (controllo di 1° livello). Quest'ultimo, effettuata la verifica, trasmette al RADG gli esiti della verifica stessa.

Il funzionario dell'Ufficio Pesca e Acquacoltura incaricato della liquidazione del contributo, in relazione all'esito della verifica tecnico-amministrativa (controllo di 1° livello), predispone la determinazione dirigenziale di liquidazione del saldo del contributo. La documentazione prevista per la liquidazione è oggetto di preventivo controllo da parte del soggetto revisore individuato nell'ambito del Settore Tutela e Gestione della Fauna Selvatica e Acquatica, che non partecipa alla fase istruttoria. Successivamente il funzionario incaricato della liquidazione richiede alla Ragioneria Centrale il mandato quietanzato del pagamento effettuato. Tale documento viene poi trasmesso al RADC per la successiva richiesta al MIPAAF del rimborso delle somme erogate.

- Rinuncia e decadenze

Il soggetto destinatario del contributo, comunica alla Regione la rinuncia ad iniziare o a portare a termine il progetto e contestualmente dovrà provvedere alla restituzione dell'eventuale anticipazione ricevuta comprensiva degli interessi legali.

Il mancato rispetto dei termini e/o delle procedure previste comporta la decadenza del contributo nonché la restituzione dell'eventuale anticipazione ricevuta. Nel caso di mancata restituzione, la Regione provvederà al recupero dell'anticipazione rivalendosi anche nei confronti del fidejussore.

Quanto previsto al precedente capoverso non verrà applicato esclusivamente nei casi in cui il mancato rispetto dei termini e delle procedure si verifichi per cause di forza maggiore dimostrate dal beneficiario del contributo ed intervenute nel periodo previsto per la realizzazione del progetto.

- Revoca del contributo e recupero delle somme erogate

Il contributo è revocato a seguito di rinuncia da parte del beneficiario o, previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, in tutto o in parte nei seguenti casi:

- in caso di varianti non autorizzate, se il progetto non risponda ai requisiti per i quali è stato ammesso, e se la spesa sostenuta, senza la variante, sia inferiore al 70% del totale del progetto;
- per non raggiungimento dei punteggi assegnati in fase di verifica;
- per la mancata realizzazione del progetto d'investimento entro i termini previsti;
- per difformità dal progetto o per effetto di esito negativo dei controlli.

In tali casi si procederà, previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, al recupero delle somme eventualmente liquidate, anche attraverso la decurtazione da somme dovute ai beneficiari per effetto di altri strumenti normativi.

Le somme da restituire/recuperare, a qualsiasi titolo, verranno gravate delle maggiorazioni di legge. Il termine previsto per la restituzione di somme, a qualsiasi titolo dovute, è fissato in 60 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento con il quale si dispone la restituzione stessa. Decorso inutilmente tale termine si procederà all'escussione della fideiussione presentata a garanzia dell'eventuale acconto liquidato, ovvero sarà dato corso alla fase di esecuzione forzata previa iscrizione a ruolo degli importi dovuti.

Eventuali ulteriori responsabilità civili e/o penali saranno denunciate alle Autorità competenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

1.8 Descrizione delle procedure relative al trattamento delle domande di rimborso

Il RAdC ricevuta la comunicazione del rimborso delle quote UE e FdR relative alle domande di pagamento delle spese sostenute, la trasmette alla Ragioneria decentrata che controlla presso la Ragioneria Centrale – Ufficio Entrate le somme rimborsate e provvede all'aggiornamento contabile.

2) Il quadro dell'organizzazione FEP 2007/2013;

allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art.16 del D.P.G.R. 8/R/2002.

Il Dirigente
Carlo Di Bisceglie