



fondo europeo  
sviluppo regionale

<p><i>Programma Operativo Regionale</i></p> <p><i>“Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”</i></p> <p><i>FESR 2014 / 2020</i></p>	<p><i>Asse V - OT 6 - Preservare e tutelare l'ambiente e promuovere l'uso efficiente delle risorse</i></p> <p><i>Azione V.6c.6.1 Interventi per la tutela e la valorizzazione di aree di attrazione naturale di rilevanza strategica (aree protette in ambito terrestre e marino, paesaggi tutelati) tali da consolidare e promuovere processi di sviluppo.</i></p>
--	---

## **Disciplinare per l'attuazione degli interventi di valorizzazione dei poli naturali della Regione Piemonte**



per una crescita intelligente,  
sostenibile ed inclusiva

[www.regione.piemonte.it/europa2020](http://www.regione.piemonte.it/europa2020)

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FESR

## Indice

<b>1. FINALITA', RISORSE, BASI GIURIDICHE .....</b>	<b>2</b>
1.1 Obiettivi.....	2
1.2 Dotazione finanziaria.....	2
<b>2. CONTENUTI .....</b>	<b>3</b>
2.1 Beneficiari/Soggetto proponente.....	3
2.2 Interventi ammissibili .....	3
2.3 Costi ammissibili .....	3
2.4 Operazione .....	4
2.5 Tipologia ed entità delle agevolazioni.....	4
2.7 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche.....	5
2.8 Tempistiche di realizzazione .....	6
2.9 Rispetto normativa sugli Aiuti di Stato .....	6
<b>3. PROCEDURE .....</b>	<b>6</b>
3.1 Come presentare la domanda.....	6
3.2 Come viene valutata la domanda .....	7
3.3 Come viene determinata e concessa l'agevolazione.....	9
3.4 Come vengono attuati gli interventi .....	9
3.4.1 Aggiudicazione appalti per lavori, servizi e forniture e rideterminazione del quadro economico..	9
3.4.2 Comunicazione di inizio lavori .....	10
3.4.3 Comunicazione stati avanzamento lavori .....	10
3.4.4 Comunicazione di conclusione dell'intervento .....	11
3.4.5 Controllo delle rendicontazioni .....	12
3.5 Come viene rendicontata l'agevolazione .....	14
3.6 Proroghe e variazioni di progetto .....	14
3.6.1 Proroghe .....	14
3.6.2 Modifiche e varianti.....	14
3.7 Termini del procedimento .....	15
<b>4. ISPEZIONI, CONTROLLI E MONITORAGGIO .....</b>	<b>16</b>
<b>5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....</b>	<b>17</b>
<b>6. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, REVOCHE E RINUNCE .....</b>	<b>17</b>
6.1 Obblighi del beneficiario.....	17
6.2 Revoca dell'agevolazione .....	18
6.3 Rinuncia dell'agevolazione.....	19
<b>7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....</b>	<b>19</b>
<b>8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....</b>	<b>20</b>
<b>9. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITA' .....</b>	<b>21</b>
<b>10. INFORMAZIONI E CONTATTI .....</b>	<b>22</b>
<b>11. DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>22</b>
<b>12. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI .....</b>	<b>22</b>

## 1. FINALITA', RISORSE, BASI GIURIDICHE

### 1.1 Obiettivi

Il presente documento disciplina le modalità e i vincoli per l'attuazione degli interventi di valorizzazione dei siti naturali strategici individuati dalla Giunta regionale con D.G.R. n. 20-7685 del 12/10/2018 e funge da riferimento per la presentazione delle domande di contributo e per l'attuazione, gestione e rendicontazione degli interventi da parte del beneficiario.

In coerenza con le disposizioni del POR FESR 2014-2020, gli interventi oggetto del presente disciplinare contribuiscono al sostegno delle precondizioni per il rilancio di quei settori, quali il turismo, che possono concorrere al riposizionamento competitivo nonché rappresentare un efficace volano di sviluppo economico e occupazionale, in attuazione di quanto previsto nell'ambito dell'Asse V - Obiettivo tematico 6 "Tutela dell'ambiente e valorizzazione delle risorse culturali e ambientali", Azione V.6c.6.1 "Interventi per la tutela e la valorizzazione di aree di attrazione naturale di rilevanza strategica (aree protette in ambito terrestre e marino, paesaggi tutelati) tali da consolidare e promuovere processi di sviluppo" del POR FESR Piemonte 2014-2020.

I siti naturali nei quali saranno sviluppati gli interventi definiti dal presente Disciplinare, così come già individuati dalla D.G.R. n. 20-7685 del 12/10/2018, sono:

- a) Parco La Mandria Località Borgo Castello;
- b) Parco della Villa San Remigio - Verbania Pallanza;
- c) Parco di Stupinigi.

Gli interventi di cui al presente disciplinare non rientrano nell'ambito di applicazione della normativa in tema di aiuti di Stato fermo restando le specificazioni di cui al successivo par. 2.9.

In coerenza con quanto previsto nel documento descrittivo del Sistema di gestione e controllo, da ultimo approvato con DD n. 518 del 21/11/2018, e nella scheda di misura sopra citata, nell'ambito del presente disciplinare è individuato il seguente assetto di governance:

- Responsabile di Gestione (RdG): Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio della Direzione Competitività del Sistema Regionale;
- Responsabile dei controlli di primo livello (RdC): Settore Sviluppo energetico sostenibile della Direzione Competitività del Sistema Regionale;
- Responsabile dei controlli in materia di contratti pubblici (RdA): Settore Monitoraggio, valutazione e controlli della Direzione Competitività del Sistema Regionale.

Nel corso dei successivi paragrafi, per brevità, tali Settori saranno richiamati con riferimento al ruolo loro attribuito dal Sistema di gestione e controllo.

I riferimenti completi a tutta la normativa applicabile sono riportati al paragrafo 12.

### 1.2 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva ammonta a 9.804.566,00 euro a valere sull'Asse V, Azione V.6c.6.1 del POR FESR 2014-2020 della Regione Piemonte.

Nel prospetto che segue viene riportata la dotazione massima di risorse a valere sul POR FESR 2014/2020 per ciascuno dei siti naturali oggetto della presente iniziativa, così come indicato nell'Allegato 2 alla D.G.R. n. 20-7685 del 12/10/2018.

Sito naturale	Importo massimo (euro)
Parco La Mandria Località Borgo Castello	700.000,00
Parco della Villa San Remigio - Verbania Pallanza	6.500.000,00
Parco di Stupinigi	2.604.566,00

## 2. CONTENUTI

### 2.1 Beneficiari/Soggetto proponente

Conformemente alla definizione contenuta all'art. 2 punto 10 del Reg. (UE) 1303/2013 e alle disposizioni della Scheda di Misura, poiché i siti individuati sono tutti di proprietà regionale, il soggetto beneficiario è individuato nella Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio della Regione Piemonte.

### 2.2 Interventi ammissibili

Gli interventi ammissibili consistono in:

- interventi di recupero di giardini storici e riqualificazione naturalistica e ambientale;
- completamento di connessioni di sistemi di infrastrutture verdi di interesse sovralocale;
- sistemazione di percorsi ciclo-pedonali;
- interventi di restauro o di realizzazione di infrastrutture di servizio presenti negli ambiti individuati (esempio: fontanelle, servizi igienici ecc...);
- allestimento aree attrezzate;
- installazione di impianti (illuminazione, sicurezza, altro);
- opere di urbanizzazione necessarie all'utilizzo e di stretta pertinenza dell'area di attrazione naturale.

La ratio degli interventi, affinché risultino effettivamente ammissibili, deve essere pienamente rispondente alle previsioni:

- degli art. 2 e 3.1 lettera e) del Reg. (UE) 1301/2013, laddove sono indicati i compiti del FESR e gli ambiti di applicazione del sostegno a titolo del medesimo fondo;
- del POR FESR e della Scheda di Misura, laddove viene specificato che tali iniziative sono volte a realizzare le condizioni favorevoli all'attrazione di maggiori flussi turistici e, più in generale, a creare condizioni che possano rappresentare un efficace volano di sviluppo economico e sociale del territorio.

### 2.3 Costi ammissibili

Sono ammissibili i costi inerenti a:

- acquisizione di beni e servizi;
- realizzazione di opere e lavori pubblici;
- spese tecniche: progettazione e direzione lavori, sicurezza, consulenze specialistiche, studi di fattibilità e di impatto ambientale, collaudo nella misura massima del 10% del totale dei costi ammissibili (a + b).

Il termine ultimo per l'ammissibilità delle spese ai fini del presente disciplinare è fissato al 31/12/2022.

Non sono in ogni caso ammissibili:

- spese per “imprevisti”;
- spese non adeguatamente documentate da parte del beneficiario;
- IVA recuperabile da parte del beneficiario.

Le spese sostenute dopo il 1 gennaio 2014 possono essere ammesse a contributo, purché:

- conformi alle tipologie di intervento e ai costi ammissibili previsti dal presente disciplinare e alle norme e disposizioni nazionali e comunitarie applicabili in materia di appalti, servizi e forniture;
- relative ad interventi che non siano stati portati materialmente a termine o completamente attuati prima della presentazione della domanda di contributo da parte del beneficiario<sup>1</sup>.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo si applicano le disposizioni regolamentari e normative in materia.

## **2.4 Operazione**

Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni comunitarie (art. 2 punto 9 del Regolamento (UE) n. 1303/2013) in ordine al concetto di operazione, ai fini del presente disciplinare si definisce operazione l'insieme degli interventi ammissibili riferiti al singolo sito naturale di cui al precedente paragrafo 1.1.

Il beneficiario potrà procedere all'attuazione degli interventi di valorizzazione mediante il ricorso a una o più gare d'appalto e/o affidamenti ai sensi del D.Lgs 50/2016 s.m.i. .

Nel caso in cui, nell'ambito dei singoli siti, sia previsto il ricorso a più affidamenti, l'operazione viene individuata con riferimento all'insieme delle procedure relative al singolo sito.

## **2.5 Tipologia ed entità delle agevolazioni**

L'agevolazione viene concessa quale contributo a fondo perduto a valere sul POR FESR 2014-2020 fino al 100% dei costi ammissibili.

## **2.6 Operazioni che generano entrate nette**

Nel caso di progetti che generano entrate nette è necessario assolvere alle disposizioni regolamentari competenti in materia nonché a quanto definito dall'AdG nelle Linee guida approvate con Determinazione n. 42 del 5 febbraio 2019 s.m.i. (a cui si rimanda).

Nello specifico - ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2013 (e tenuto conto delle modifiche alla definizione introdotte dal Reg. (UE, Euratom) 2018/1046) per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione (quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi) al netto degli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione, con l'eccezione dei risparmi sui costi risultanti dall'attuazione di misure di efficienza energetica, sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.

---

<sup>1</sup> Ad esempio, spese sostenute per la progettazione in materia di lavori pubblici di cui all'art. 23 del D.Lgs 50/2016 ovvero sostenute per la realizzazione dei lavori possono essere ammissibili purché l'opera non sia stata portata a termine e collaudata prima della presentazione da parte del beneficiario della domanda di contributo.

Ove l'operazione generi un'entrata netta secondo quanto previsto all'art. 61 o al paragrafo 8 dell'art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013, la spesa ammissibile dell'operazione è ridotta delle entrate nette attualizzate, generate in uno specifico periodo temporale.

In fase di approvazione degli interventi e nelle fasi relative alla loro gestione e attuazione saranno effettuate opportune verifiche al fine di valutare se gli interventi oggetto di agevolazione si possano configurare o meno come operazioni che generano entrate nette:

- *dopo il loro completamento*, ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2013 (per operazioni il cui costo ammissibile totale supera 1.000.000 euro);

Oppure

- *nel corso della loro attuazione*, ai sensi dell'art. 65.8 del Reg. (UE) 1303/2013 (per operazioni il cui costo ammissibile totale non supera 999.999 euro).

Nel caso in cui un intervento ricada nella fattispecie di cui all'art. 61, sarà valutata in anticipo l'entità delle entrate nette attese e saranno detratte dalla spesa ammissibile in sede di concessione. Qualora sia obiettivamente impossibile valutarle ex ante, le entrate nette generate nei tre anni successivi al completamento dell'operazione (o entro i termini per la presentazione dei documenti di chiusura del POR FESR, se precedente) saranno detratte successivamente dalla spesa dichiarata alla Commissione e comporteranno una decurtazione proporzionale dell'agevolazione stessa.

Nel caso in cui un intervento ricada nella fattispecie di cui all'art. 65 comma 8, le spese ammissibili dell'operazione sono ridotte delle entrate nette non considerate al momento dell'approvazione dell'operazione e generate direttamente solo durante la sua attuazione, non oltre la domanda di pagamento del saldo presentata dal beneficiario.

Ai fini della rilevazione delle entrate nette, al momento della presentazione della domanda di contributo oggetto del presente disciplinare il beneficiario è tenuto a compilare la "Check-list entrate nette" Allegato 2 al presente disciplinare.

Il beneficiario, nel rispetto delle "Linee guida per l'applicazione degli artt. 61 e 65 del Regolamento 1303/2013" approvate con D.D. n. 42 del 5/02/2019 s.m.i. , è tenuto a trasmettere tutta la documentazione necessaria per la verifica delle eventuali entrate nette generate dall'operazione con le modalità e secondo le tempistiche specificate.

## **2.7 Regole di cumulo con altre agevolazioni pubbliche**

Per gli interventi realizzati a valere sul presente disciplinare e fermo restando le disposizioni di cui al precedente paragrafo, il cumulo è consentito, nel rispetto di quanto indicato all'art. 65 comma 11 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e, comunque, nel limite del 100% dei costi ammissibili. Pertanto, qualora l'operazione considerata benefici di altre agevolazioni, il contributo di cui al presente disciplinare verrà ridotto dell'importo eccedente il predetto limite.

I soggetti proponenti dovranno dichiarare, in fase di presentazione della domanda, l'esistenza di altre agevolazioni già ricevute e dirette al medesimo intervento, specificando:

- a) la misura di incentivazione di cui si è beneficiari;
- b) l'entità dell'agevolazione;
- c) le voci di costo oggetto dell'agevolazione

In caso di agevolazioni ottenute successivamente alla presentazione della domanda, il beneficiario ne dovrà dare comunicazione al Responsabile di Controllo (RdC) al fine di consentire la valutazione della necessità o meno di rideterminare l'importo del contributo.

## 2.8 Tempistiche di realizzazione

Ai fini del presente disciplinare le operazioni devono essere concluse e tutte le spese devono essere sostenute e quietanzate dal beneficiario entro e non oltre il 31/12/2022.

## 2.9 Rispetto normativa sugli Aiuti di Stato

Vista la "Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea" (in GUUE C 262 del 19 luglio 2016) (di seguito "la Comunicazione") ed in particolare i punti 34 e ss., vista la "Infrastructure analytical grid for culture, heritage and nature conservation 2017<sup>2</sup>" l'AdG considera gli interventi sul patrimonio naturale oggetto del presente disciplinare come non costituenti aiuti di Stato.

Nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica in attuazione degli interventi, il beneficiario dovrà strutturare le procedure di selezione e i conseguenti contratti in modo tale che le agevolazioni di cui al presente disciplinare non si configurino quali aiuti di Stato, diretti o "indiretti" basandosi sui principi di seguito enunciati.

Il beneficiario si attiene, nel caso di ricorso alle procedure di evidenza pubblica, a quanto disposto in tema dalla Comunicazione: laddove l'acquisto di forniture, servizi e lavori avvenga secondo una procedura concorrenziale, trasparente, non discriminatoria e incondizionata, conforme ai principi del trattato in materia di appalti pubblici, è possibile presumere che non siano configurabili aiuti di Stato, purché per la selezione siano stati applicati i criteri adeguati esposti ai punti 89 e ss. della medesima Comunicazione.

## 3. PROCEDURE

### 3.1 Come presentare la domanda

Il beneficiario è tenuto a presentare una domanda di ammissione a finanziamento per ciascuno dei siti di cui al presente disciplinare.

A partire dal giorno successivo alla pubblicazione del disciplinare sul BURP, la domanda di ammissione a finanziamento può essere trasmessa al RdG, attraverso la procedura DOQUI.

La domanda di ammissione a finanziamento deve essere redatta esclusivamente mediante la compilazione della modulistica di cui all'Allegato 1 al presente disciplinare, compilata in ogni sua parte.

Alla domanda di contributo viene allegata:

- a) la documentazione tecnica utile all'illustrazione di dettaglio della proposta di intervento nonché, se già disponibile, la documentazione tecnica inerente ai pertinenti livelli di progettazione ai sensi del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e relativi allegati tecnici a corredo, unitamente alle copie delle richieste di autorizzazione, pareri e permessi qualora previsti dalla normativa vigente e la copia di autorizzazione, pareri e permessi già acquisiti con esito favorevole;

---

<sup>2</sup> Pubblicata dalla DG Concorrenza della Commissione Europea sul proprio sito [http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/modernisation/grid\\_culture\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/modernisation/grid_culture_en.pdf).

- b) dichiarazione sostitutiva attestante la conformità di destinazione urbanistica dell'area interessata dal progetto alle norme di attuazione del Piano Regolatore e/o del Piano d'Area (se del caso);
- c) documentazione attestante la partecipazione finanziaria di operatori privati alla realizzazione dell'intervento (se del caso);
- d) documentazione attestante i processi di concertazione con il territorio (se del caso);
- e) eventuale documentazione integrativa ritenuta necessaria dal beneficiario per dimostrare aspetti peculiari del progetto presentato, anche in riferimento ai criteri di valutazione di merito di cui al successivo § 3.2 e a quanto descritto in sede di domanda di finanziamento;
- f) il cronoprogramma di realizzazione dell'intervento espresso in mesi e il relativo cronoprogramma di spesa suddiviso per le singole annualità;
- g) il documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Entro **5 giorni lavorativi** dall'invio telematico della domanda, il file di testo della stessa e gli allegati tecnici sopra riportati dovranno essere trasmessi, mediante lettera raccomandata A/R, su supporto informatico (DVD o CD non riscrivibile), al seguente indirizzo:

Direzione Competitività del Sistema regionale  
Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo  
Via Andrea Pisano 6 – 10152 Torino (TO)

### 3.2 Come viene valutata la domanda

L'istruttoria viene realizzata sulla base di quanto previsto dal presente disciplinare e dal documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del POR FESR 2014-2020", predisposto in conformità all'art. 110 del Reg. (UE) 1303/2013 e approvato dal Comitato di Sorveglianza del POR in data 12 giugno 2015 e sue modifiche ed integrazioni (da ultimo, il 13 aprile 2018), tenuto conto di quanto specificatamente indicato con riferimento all'Azione V.6c.6.1.

Trattandosi di una misura a titolarità regionale, alcuni criteri potranno non trovare applicazione o trovare una applicazione parziale o temperata<sup>3</sup>.

La selezione delle operazioni si realizza in due differenti fasi:

- la verifica di ricevibilità della domanda e di ammissibilità del soggetto proponente e del progetto proposto a finanziamento;
- per le istanze che superano positivamente la fase precedente segue la valutazione tecnico/finanziaria e di merito del progetto.

Le verifiche di ricevibilità, di ammissibilità e tecnico finanziaria saranno svolte dal RdG.

Per la valutazione di merito del progetto il RdG si avvarrà di una Commissione di Valutazione composta da funzionari e tecnici della Direzione Competitività del sistema regionale e della Direzione Ambiente, Governo e tutela del territorio.

Il percorso istruttorio riguarda:

#### a) ricevibilità

Inoltro della domanda nei termini e nelle forme prescritte dal disciplinare	Si/no
Completezza e regolarità della domanda	Si/no

#### b) ammissibilità

<sup>3</sup> come già indicato a pag. 6 del suddetto documento.



(requisiti del beneficiario) Verifica dei requisiti soggettivi prescritti dal disciplinare in capo al potenziale beneficiario	si/no
(requisiti di progetto) Conformità della proposta progettuale rispetto ai termini, alla modalità, alle indicazioni e ai parametri previsti dal disciplinare:	
- tipologia e localizzazione dell'investimento/intervento	si/no
- cronogramma di realizzazione dell'investimento compatibile con termini fissati dal disciplinare e con la scadenza del PO	si/no
- compatibilità del progetto con eventuali limitazioni oggettive o divieti imposti dal bando o da normativa nazionale o unionale	si/no
- coerenza con le categorie di operazione indicate nel POR (par. 2.A.9)	si/no
- impegno e disponibilità finanziaria del beneficiario a cofinanziare l'intervento (solo per soggetti pubblici e assimilati)	non applicabile

c) valutazione tecnico/finanziaria

Idoneità tecnica del potenziale beneficiario	Non applicabili <sup>4</sup>
Adeguatezza economico finanziaria e patrimoniale del beneficiario in rapporto all'operazione proposta	
Congruità e pertinenza dei costi	si - no
Autosostenibilità economica dell'intervento nel tempo <i>[Impatto e ricadute attese sul sistema locale e / o regionale (ambientale, sociale ed economico)]</i>	
Merito di credito (solo per soggetti che ricevono prestito/assistenza rimborsabile)	Non applicabile

d) valutazione di merito

Incentivazione di progetti e interventi che prevedano la partecipazione finanziaria di operatori privati	Non applicabile
Adeguatezza delle modalità e delle procedure di concertazione e partenariato per coinvolgere enti istituzionali (spesso titolari dei beni culturali e ambientali) ed operatori privati responsabili di azioni di rilancio economico	si - no
Introduzione di modelli e tecniche di innovazione tecnologica nell'offerta e nella erogazione di servizi culturali, ambientali e turistici <i>[Compatibilità ed efficacia degli interventi in relazione al fenomeno dei cambiamenti climatici]</i>	si - no
Collocazione dell'intervento nell'ambito di programmi integrati territoriali di valorizzazione culturale e naturale a "regia regionale" <i>[Coerenza e integrazione con il contesto paesaggistico e i valori identitari del luogo nonché con i valori ambientali e naturalistici del territorio interessato]</i>	si - no

L'attività di istruttoria delle domande viene conclusa entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Per l'approvazione del progetto è necessaria la valutazione positiva di tutti i criteri sopra elencati.

<sup>4</sup> L'idoneità tecnica e l'adeguatezza economico finanziaria del beneficiario derivano dalla struttura organizzativa dell'ente Regione Piemonte.

### 3.3 Come viene determinata e concessa l'agevolazione

In caso di esito positivo della valutazione il RdG adotta il provvedimento per la messa a disposizione al beneficiario delle risorse necessarie per dare avvio delle necessarie procedure per l'attivazione degli interventi in conformità alle normative vigenti, ed in particolare del d.lgs. 118/2011 s.m.i. e del d.lgs. 50/2016 s.m.i. .

Per gli interventi che dispongono della progettazione definitiva, il RdG attiva la procedura per la determinazione delle entrate nette ai fini della eventuale rideterminazione del contributo antecedente all'atto di concessione.

Per gli interventi che NON dispongono della progettazione definitiva, il RdG dispone l'ammissione a contributo con riferimento ai costi esposti e invita il beneficiario ad inoltrare, non appena disponibile, la seguente documentazione:

- a) copia completa dei pertinenti livelli di progettazione dell'intervento, corredata dalle copie delle richieste di autorizzazione, pareri e permessi qualora previsti dalla normativa vigente e la copia di autorizzazione, pareri e permessi già acquisiti con esito favorevole;
- b) dichiarazione sostitutiva attestante la conformità di destinazione urbanistica dell'area interessata dal progetto alle norme di attuazione del Piano Regolatore e/o del Piano d'Area;
- c) conto economico aggiornato del progetto;
- d) cronoprogramma di realizzazione dell'intervento (progettazioni, acquisizioni autorizzazioni e simili, procedure di affidamento lavori/servizi/forniture, avvio lavori, stati di avanzamento lavori, fine lavori e collaudo) con relativo cronogramma di spesa suddiviso per annualità;
- e) eventuale documentazione integrativa ove ritenuta necessaria dal beneficiario per evidenziare eventuali modifiche e/o integrazioni rispetto a quanto proposto al momento della presentazione della domanda di finanziamento.

Il RdG, verifica la coerenza del progetto definitivo rispetto alla documentazione presentata a corredo della domanda e, ove opportuno, attiva la procedura per il calcolo delle entrate nette di cui all'art. 61 e 65 del Reg. (UE) 1303/2013.

L'attività di istruttoria del progetto definitivo e della documentazione a corredo è conclusa entro 60 giorni dalla data di ricezione dei documenti salvo eventuali richieste di integrazione e chiarimenti.

### 3.4 Come vengono attuati gli interventi

Gli interventi sono attuati dal beneficiario in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e nel rispetto delle tempistiche definite nell'ambito della proposta progettuale e del precedente paragrafo 2.8.

La documentazione indicata nei successivi sottoparagrafi (rendicontazioni, eventuali richieste di variazioni ecc.) dovrà essere interamente gestita mediante la piattaforma informatica Gestionale Finanziamenti.

#### 3.4.1 Aggiudicazione appalti per lavori, servizi e forniture e rideterminazione del quadro economico

A seguito dell'espletamento delle procedure necessarie per l'attuazione degli interventi e in esito all'aggiudicazione degli appalti, il beneficiario è tenuto a trasmettere le dichiarazioni e la documentazione indispensabili per la rideterminazione del quadro economico e corrispondente contributo a carico del POR FESR.

Tale comunicazione dovrà essere corredata della documentazione relativa all'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica e necessaria alla corretta effettuazione delle verifiche di competenza dei Settori regionali. Tale documentazione è desumibile dalle check list Appalti riportate nella sezione dedicata della pagina web del POR FESR Piemonte 2014-2020 (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/programma-operativo-por-fesr-2014-2020/sistema-gestione-controllo-check-list-appalti>) suddivise per ogni tipologia di affidamento, nonché dalla Guida alla rendicontazione dei costi nell'ambito delle operazioni diverse dai "regimi di aiuto" di cui alla D.D. 67 del 25 febbraio 2019.

In esito all'analisi della documentazione prodotta, il Responsabile di Controllo (RdC) procederà alla eventuale rideterminazione del contributo dandone comunicazione al beneficiario entro 30 giorni dalla trasmissione della predetta documentazione completa.

A seguito di tale comunicazione, il beneficiario del finanziamento dovrà trasmettere tramite il sistema informativo:

- l'elenco dei contratti stipulati e degli incarichi conferiti, nonché dei contratti ancora da stipulare ed incarichi da conferire;
- il cronogramma aggiornato inerente alla realizzazione dell'intervento;
- il cronogramma aggiornato relativo alle previsioni di spesa dell'intervento.

### **3.4.2 Comunicazione di inizio lavori**

La data di inizio lavori coincide con la data in cui l'impresa aggiudicataria (di seguito solo "aggiudicatario") dell'appalto dei lavori, dei servizi o delle forniture, inizia effettivamente ad eseguire la prestazione.

Il beneficiario è tenuto a trasmettere tempestivamente, attraverso la piattaforma informatica "Gestionale Finanziamenti", copia completa della documentazione acquisita e prodotta in qualità di stazione appaltante/committente, ovvero, almeno:

- comunicazione avvio lavori ed eventuale richiesta di anticipazione da parte dell'aggiudicatario;
- verbale consegna lavori;
- (se non già inviata) copia completa della documentazione relativa all'espletamento delle procedure d'appalto sino alla fase di aggiudicazione, ivi compresa la documentazione inerente alla fase di esecuzione dei contratti;
- ogni altro atto, determinazione o documento predisposto dalla stazione appaltante nell'ambito della fase di aggiudicazione e di esecuzione iniziale del contratto, necessario alla corretta effettuazione delle verifiche di competenza dei Settori regionali. Tale documentazione è desumibile dalle check list Appalti riportate nella sezione dedicata della pagina web del POR FESR Piemonte 2014-2020 (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/programma-operativo-por-fesr-2014-2020/sistema-gestione-controllo-check-list-appalti>) suddivise per ogni tipologia di affidamento nonché dalla Guida alla rendicontazione dei costi nell'ambito delle operazioni diverse dai "regimi di aiuto" di cui alla D.D. 67 del 25 febbraio 2019.

### **3.4.3 Comunicazione stati avanzamento lavori**

Le spese effettivamente sostenute e tutti i documenti inerenti ad esse (fatture quietanzate o documentazione probatoria equivalente), devono essere caricate sulla piattaforma informatica Gestionale Finanziamenti.

Il beneficiario è tenuto in itinere a presentare, con le modalità sopra indicate, rendicontazione periodica a stati di avanzamento almeno semestrali, da effettuarsi entro il 30 aprile e il 31 ottobre di ciascun anno solare. Dalla documentazione contabile si deve evincere la corrispondenza delle spese effettivamente sostenute con le voci di costo esposte nella domanda.

Per la rendicontazione in itinere, il beneficiario è tenuto ad utilizzare la piattaforma informatica per la trasmissione di:

- stato di avanzamento lavori, certificati di pagamento sottoscritti dal direttore lavori;
- copia delle fatture o dei documenti contabili equivalenti, comprovanti le spese sostenute e rendicontate e relativa quietanza. Fermo restando la necessità del mandato di pagamento quietanzato, nel caso di pagamenti cumulati è necessario che il mandato contenga sempre il riferimento a data, importo e numero di ogni singolo documento giustificativo contenuto nel suddetto mandato;
- dichiarazione del beneficiario attestante che i documenti contabili presentati sono imputati al *"Progetto cofinanziato dall'Azione V.6c.6.1 del POR FESR 2014/2020 Piemonte – Disciplinare valorizzazione poli naturali"*;
- nel caso di forniture, verbale di consegna di macchinari, impianti o attrezzature;
- quadri comparativi che mettano a confronto il quadro economico di progetto/ il S.A.L./ la spesa rendicontata e le indicazioni degli investimenti realizzati, con l'evidenza di eventuali variazioni di spesa e di contenuto intervenute rispetto al progetto ammesso al finanziamento;
- copia completa della documentazione relativa l'espletamento delle procedure d'appalto e della documentazione inerente alla fase di esecuzione dei contratti;
- relazione contenente la descrizione degli investimenti realizzati, con l'evidenza di eventuali variazioni di spesa e di contenuto intervenute rispetto al progetto ammesso al contributo;
- altra documentazione necessaria alla corretta effettuazione delle verifiche di competenza dei Settori regionali. Tale documentazione è desumibile dalle check list Appalti riportate nella sezione dedicata della pagina web del POR FESR Piemonte 2014-2020 (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/programma-operativo-por-fesr-2014-2020/sistema-gestione-controllo-check-list-appalti>) suddivise per ogni tipologia di affidamento nonché dalla Guida alla rendicontazione dei costi nell'ambito delle operazioni diverse dai "regimi di aiuto"- di cui alla D.D. 67 del 25 febbraio 2019.

Al termine del caricamento sopra descritto il beneficiario dovrà scaricare la dichiarazione di spesa generata automaticamente, apporvi la firma digitale e trasmetterla sempre mediante la piattaforma.

#### **3.4.4 Comunicazione di conclusione dell'intervento**

Il beneficiario è tenuto a comunicare la conclusione dell'intervento (e cioè il completamento di tutti gli adempimenti e le attività successive alla fine lavori, che rendano l'intervento funzionale e fruibile) entro i successivi 60 giorni e a trasmettere, tramite la piattaforma informatica Gestionale Finanziamenti, copia completa della documentazione acquisita e prodotta in qualità di stazione appaltante/committente con riferimento al saldo, ovvero, almeno:

- relazione tecnico-economica finale sulla realizzazione dell'intervento;
- dichiarazione sottoscritta da cui risulti: (i) la regolare realizzazione degli interventi; (ii) l'utilizzo secondo le finalità previste dal progetto finanziato; (iii) di non aver beneficiato per le stesse spese ammesse di altre agevolazioni o di aver beneficiato per le stesse spese ammesse di

- altre agevolazioni e di aver comunicato tali informazioni ai fini del rispetto delle disposizioni relative al cumulo (§ 2.7); (iv) di non proporre in futuro domande di agevolazione per le stesse spese ammesse; (v) di impegnarsi a rispettare l'obbligo della stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013;
- stato finale lavori e relazione sul conto finale;
  - verbale ultimazione lavori;
  - copia delle fatture o dei documenti contabili equivalenti, comprovanti le spese sostenute e rendicontate e relativa quietanza;
  - dichiarazione del beneficiario attestante che i documenti contabili presentati sono imputati al *"Progetto cofinanziato V.6c.6.1 del POR FESR 2014/2020 Piemonte – Disciplinare valorizzazione poli naturali"*;
  - copia dei certificati di collaudo e/o regolare esecuzione, redatti ai sensi di legge, da cui risulti la conformità dei lavori eseguiti con quanto previsto dal progetto ammesso a finanziamento e con le eventuali varianti ammesse e relativo atto di approvazione;
  - copia dell'atto formale con cui il beneficiario approva la proposta di rendiconto (stato finale) e l'eventuale documentazione di accompagnamento;
  - riepilogo delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario del contributo corredato di un riepilogo per voci analitiche di costo secondo lo schema del conto economico approvato;
  - altra documentazione necessaria alla corretta effettuazione delle verifiche di competenza dei Settori regionali. Tale documentazione è desumibile dalle check list Appalti riportate nella sezione dedicata della pagina web del POR FESR Piemonte 2014-2020 (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/programma-operativo-por-fesr-2014-2020/sistema-gestione-controllo-check-list-appalti>) suddivise per ogni tipologia di affidamento nonché dalla Guida alla rendicontazione dei costi nell'ambito delle operazioni diverse dai "regimi di aiuto"- di cui alla D.D. 67 del 25 febbraio 2019.

Al termine del caricamento sopra descritto il beneficiario dovrà scaricare la dichiarazione di spesa generata automaticamente, apporvi la firma digitale e trasmetterla sempre mediante la piattaforma.

Si ricorda che la documentazione contabile di spesa deve rispettare i seguenti requisiti:

- i documenti contabili devono essere riferiti agli interventi oggetto del contributo e corrispondere alle voci di costo ammesse;
- tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti e devono essere intestati al beneficiario del contributo;
- le spese devono essere quietanzate e dimostrate;
- per i documenti di spesa è necessario fornire l'evidenza che si tratta di spese rendicontate nel contesto di un *"Progetto cofinanziato dall'Azione V.6c.6.1 del POR FESR 2014/2020 Piemonte – Disciplinare valorizzazione poli naturali"*;
- per tutte le transazioni relative all'operazione deve sussistere una contabilità separata o una codifica contabile adeguata.

Per ogni ulteriore specificazione anche inerente ai principi generali di ammissibilità delle spese si rimanda a quanto indicato nella Guida di cui alla D.D. 67 del 25 febbraio 2019.

### **3.4.5 Controllo delle rendicontazioni**

Il Responsabile di Controllo (RdC) esamina la rendicontazione allo scopo di verificare:

- la corrispondenza del progetto realizzato rispetto a quello approvato;

- la pertinenza dei costi sostenuti con il quadro economico approvato.

Oltre all'esame dei documenti presentati potranno essere previsti eventuali sopralluoghi.

L'esame della documentazione relativa alla rendicontazione in itinere si concluderà entro 60 giorni dalla data di trasmissione della documentazione prevista. L'esame della documentazione relativa alla rendicontazione finale si concluderà entro 90 giorni dalla data di trasmissione della documentazione prevista.

I predetti termini sono sospesi in caso di richiesta di integrazioni della documentazione presentata dal beneficiario. Al termine delle verifiche, il Responsabile di Controllo:

- a) comunicherà l'esito positivo al beneficiario;

oppure

- b) richiederà al beneficiario eventuali integrazioni ai documenti presentati;

oppure

- c) comunicherà al beneficiario le non conformità rilevate e il conseguente esito negativo dell'esame avviando eventualmente il procedimento di revoca del contributo concesso.

Nel caso previsto al punto b) il beneficiario avrà 15 giorni di tempo dal ricevimento della comunicazione del citato Settore per inviare le integrazioni richieste, che verranno esaminate nei 30 giorni successivi. Al termine della verifica il RdC comunicherà al beneficiario l'esito come sopra descritto, confermando il contributo oppure avviando il procedimento di revoca. Se entro i 15 giorni il beneficiario non invierà le integrazioni richieste, il RdC nei 30 giorni successivi chiuderà il procedimento di verifica con i documenti a disposizione e comunicherà al beneficiario l'esito come sopra descritto, confermando il contributo o avviando il procedimento di revoca. A seguito dell'ultimazione dei lavori e della rendicontazione finale del progetto, previo esito positivo del controllo sull'applicazione della normativa in materia di appalti, il RdC, completata la valutazione dei giustificativi di spesa e i controlli di competenza, provvederà - entro 90 giorni dal ricevimento della documentazione - a validare gli importi rendicontati e a quantificare l'importo finale ammissibile, rideterminando eventualmente gli importi dovuti nel caso in cui l'ammontare finale risultasse inferiore rispetto a quello individuato a seguito della conclusione della gara di appalto. Il predetto termine di 90 giorni è sospeso in caso di richiesta di integrazioni della documentazione presentata dal beneficiario.

In ogni caso, il Responsabile di controllo (RdC) potrà procedere alla validazione:

- della prima rendicontazione intermedia, solo a seguito dell'acquisizione dell'esito positivo dei controlli relativi alla fase di aggiudicazione e avvio dell'esecuzione del contratto da parte del RdA;
- della rendicontazione finale, solo a seguito dell'acquisizione dell'esito positivo dei controlli relativi alla fase di esecuzione finale dell'appalto da parte del RdA.

### **3.4.6 Controlli in materia di contratti pubblici**

Il Responsabile dei controlli delle procedure di appalto (RdA), come previsto dal Sistema di Gestione e controllo, esercita il controllo di primo livello relativo alle procedure ad evidenza pubblica indette dal beneficiario per la selezione degli attuatori, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti. Tale controllo si articola nelle seguenti fasi:

- controllo relativo alla fase di aggiudicazione e avvio dell'esecuzione del contratto, antecedente al pagamento relativo alla rendicontazione in itinere delle spese, anche mediante controllo in loco;
- controllo relativo alla fase di esecuzione finale del contratto, antecedente al pagamento relativo alla rendicontazione finale delle spese, anche mediante controllo in loco.

L'esito positivo di tali controlli è condizione necessaria per la validazione delle spese rendicontate e il relativo pagamento da parte del Responsabile di controllo.

### **3.5 Come viene rendicontata l'agevolazione**

Il beneficiario è tenuto ad inviare periodicamente le spese effettivamente sostenute e tutti i documenti inerenti ad esse (fatture quietanzate o documentazione probatoria equivalente), che devono essere caricate sulla piattaforma informatica Gestionale Finanziamenti.

L'intero investimento ammesso a finanziamento deve essere rendicontato dal beneficiario.

La documentazione inerente alle spese effettivamente sostenute dal beneficiario (fatture quietanzate o documentazione probatoria equivalente) deve essere obbligatoriamente presentata, unitamente a quanto previsto ai precedenti §3.4:

- per la rendicontazione in itinere, almeno con cadenza semestrale, entro il 30 aprile e 31 ottobre di ciascun anno solare;
- per la rendicontazione finale, entro 2 mesi (60 giorni) dalla conclusione dell'intervento ed in ogni caso entro e non oltre il 28/2/2022.

### **3.6 Proroghe e variazioni di progetto**

#### **3.6.1 Proroghe**

Qualora ricorrano motivi del tutto eccezionali, il beneficiario può richiedere al Responsabile di Gestione proroghe sui tempi di realizzazione e di ultimazione dei lavori previsti al momento della concessione del contributo e/o autorizzati in corso di realizzazione. Il beneficiario è tenuto a:

- inoltrare formale e motivata richiesta di proroga con un congruo anticipo rispetto al "termine di fine lavori" fissato nel provvedimento di concessione del contributo e/o autorizzati in corso di realizzazione;
- corredare tale richiesta con le motivazioni atte a dimostrare il carattere di eccezionalità alla base della richiesta di proroga.

Il Responsabile di Gestione autorizza o non autorizza la proroga richiesta entro 30 giorni dalla richiesta e, in caso positivo, ne informa il Responsabile di Controllo, affinché prenda atto della modifica apportata.

#### **3.6.2 Modifiche e varianti**

Tutte le variazioni del progetto devono essere obbligatoriamente comunicate ed autorizzate dal Responsabile di Gestione. Il beneficiario può apportare variazioni a condizione che le stesse non incidano su elementi essenziali caratterizzanti l'operazione o sui quali insistono criteri utilizzati per la selezione dei progetti di cui al paragrafo 3.2 del presente disciplinare.

Il beneficiario è tenuto a comunicare tutte le variazioni che determinano, in corso di esecuzione del contratto l'attivazione di modifiche, variazioni o varianti ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016. Il beneficiario a tal fine deve:

- inoltrare al RdG formale e motivata richiesta di variazione tecnica/ modifica o variante ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016;
- corredare la richiesta con le motivazioni atte a dimostrare il carattere di eccezionalità alla base della richiesta di variazione tecnica e con il raffronto tra quadro economico dell'intervento approvato ed il nuovo quadro economico a seguito di variazione tecnica/modifica o variante;

- per le variazioni che determinino l'attivazione di varianti o modifiche ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016, corredare la richiesta con la documentazione relativa (atto del beneficiario con la quale si approva la variante al progetto, copia degli elaborati tecnici di variante, ecc.) Per ogni ulteriore specificazione si rimanda a quanto indicato nella Guida di cui alla D.D. 67 del 25 febbraio 2019.

Il RdG verifica la coerenza e la congruenza della variazione con gli obiettivi, le finalità e le caratteristiche del progetto. Il Responsabile del controllo sugli Appalti (RdA) effettua i controlli di conformità delle predette varianti o modifiche ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 rispetto alla normativa di riferimento. Sulla base del positivo esito dei controlli effettuati dal RdA, il RdG autorizza le variazioni e/o varianti e modifiche ai sensi dell'art. 106 del d.lgs. 50/2016, entro 30 giorni dalla richiesta e ne informa il RdC. Per quanto concerne le variazioni economiche, esse saranno valutate dal RdC in fase di esame della rendicontazione della spesa. Potranno essere ammesse eventuali varianti/modifiche/variazioni al progetto predisposte ed approvate nel rispetto del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. qualora non determinino ulteriori oneri aggiuntivi a carico della Regione o aumenti dell'agevolazione concessa e comunque:

- non prevedano interventi e/o tipologie di investimento non ammissibili al finanziamento del POR;
- non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie del progetto e/o compromettano la razionalità e la validità tecnico-economica dell'investimento ammesso.

Nel caso in cui le variazioni non siano considerate compatibili con le disposizioni e le finalità del presente disciplinare o con le relative tempistiche, o le modifiche/varianti in corso di esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016, non siano conformi alla normativa di riferimento, si procederà, entro 30 giorni dalla richiesta, con la revoca parziale/totale delle agevolazioni concesse.

### 3.7 Termini del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenze
Compilazione e invio della domanda di ammissione a finanziamento	Beneficiario	Dal giorno successivo della pubblicazione del Disciplinare sul BURP
Invio degli allegati tecnici su supporto fisico	Beneficiario	5 giorni dall'invio telematico
Valutazione della domanda di finanziamento e comunicazione esito	RdG (avvalendosi di un Comitato di Valutazione)	Entro 60 gg dalla data di presentazione della domanda di finanziamento (§3.2)
Provvedimento di concessione e contestuale messa a disposizione delle risorse al beneficiario	RdG	Tempistica nei limiti dei vincoli di cui al d.lgs. 118/2011
Espletamento pertinente procedura ad evidenza pubblica	Beneficiario	Secondo tempistica indicata in cronoprogramma di progetto
Comunicazione aggiudicazione appalti e presentazione di tutta la documentazione di gara	Beneficiario	Entro 30 gg dalla sottoscrizione
Eventuale rideterminazione del quadro economico e correlativamente del contributo a carico del POR	RdC	Entro 30 gg dalla trasmissione della documentazione
Avvio lavori	Aggiudicatario	Entro termini stabiliti dal contratto
Trasmissione documentazione acquisita/prodotta in qualità di stazione appaltante relativamente all'avvio lavori e relativa al pagamento dell'anticipazione corrisposta all'aggiudicatario	Beneficiario	Successivamente all'effettivo pagamento della quota di anticipazione all'aggiudicatario
Controllo relativo alla fase di aggiudicazione	RdA	Entro la validazione della rendicontazione intermedia da parte del RdC
Controlli di primo livello	RdC	Entro 60 gg dalla trasmissione della



		documentazione
SAL	Aggiudicatario	Entro termini stabiliti dal contratto
Trasmissione documentazione acquisita in qualità di stazione appaltante/committente relativamente allo specifico SAL intermedio e al relativo pagamento dell'importo previsto all'aggiudicatario	Beneficiario	Successivamente all'effettivo pagamento dell'importo del SAL all'aggiudicatario e comunque almeno una volta entro il 30 aprile ed una volta entro il 31 ottobre di ciascun anno
Controlli di primo livello	RdC	Entro 60 gg dalla trasmissione della documentazione
SAL finale chiusura lavori e collaudo	Aggiudicatario	Entro termini stabiliti dal contratto
Rendicontazione finale - Trasmissione documentazione acquisita in qualità di stazione appaltante/committente relativamente alla conclusione dell'intervento, al SAL finale e al relativo pagamento dell'importo previsto a saldo	Beneficiario	Entro 60 giorni dall'effettivo pagamento dell'importo del saldo all'aggiudicatario ed in ogni caso al più tardi entro il 28/2/2022
Controllo relativo alla fase di esecuzione finale del contratto (controlli appalti pubblici)	RdA	Entro la validazione della rendicontazione finale da parte del RdC
Controlli di primo livello	RdC	Entro 90 gg dalla trasmissione della documentazione

#### 4. ISPEZIONI, CONTROLLI E MONITORAGGIO

E' facoltà dei preposti organi di controllo dello Stato, della Regione e dell'Unione Europea, effettuare controlli documentali e visite, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, sia in itinere che successivamente al completamento dell'intervento, direttamente o per il tramite di soggetti terzi a ciò incaricati.

A tale fine, il beneficiario è tenuto a consentire e facilitare le attività di controllo e a conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica, e contabile relativa all'operazione finanziata dal POR FESR ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e la mette a disposizione degli organi suddetti.

La Commissione europea, ai sensi dell'art. 75 del Regolamento (UE) 1303/2013 potrà svolgere – con le modalità indicate nel medesimo articolo – controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati.

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti in sede di verifica si procederà alla revoca d'ufficio dell'agevolazione concessa.

In caso di accertamenti e verifiche che riscontrino l'irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata, e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario o alle spese sostenute, si darà luogo al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite.

Il beneficiario è tenuto, inoltre:

- ad inviare tramite il sistema informativo Gestionale Finanziamenti i dati necessari per il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del progetto ammesso a finanziamento, secondo le modalità ed i termini previsti dalla normativa unionale e dal POR FESR;
- a rispondere alle indagini che potranno essere avviate in merito al livello di innovazione realizzata e di ulteriori indicatori a testimonianza dei risultati raggiunti in stretta relazione con il sostegno pubblico alle iniziative; a tale fine verranno predisposte rilevazioni ad hoc nelle fasi ex ante, in itinere e ex post su indicatori che saranno individuati nel corso della realizzazione della misura attraverso il supporto di esperti.

In linea con quanto previsto dal Sistema di Gestione e controllo del POR FESR 2014-20, i controlli di I livello sulle operazioni vengono svolti sulla base di quanto riportato nel Manuale delle verifiche di gestione di cui alla D.D. 518 del 21/11/2018 da:

- il Settore Sviluppo energetico sostenibile della Direzione Competitività del Sistema Regionale in qualità di Responsabile di Controllo;
- il Settore Monitoraggio, valutazione, controlli della Direzione Competitività del sistema regionale, limitatamente alle procedure di gara e ad evidenza pubblica e alla fase di esecuzione del contratto.

## **5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Il beneficiario deve conservare la documentazione e gli elaborati tecnici, amministrativi e contabili relativi all'operazione finanziata predisponendo un "fascicolo di progetto" che deve essere immediatamente disponibile in caso eventuali controlli da parte dei soggetti abilitati.

Ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013, tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a € 1.000.000 devono essere resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese del progetto.

Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali del progetto completato.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Inoltre, in base alla normativa nazionale la documentazione riferita all'attività è resa disponibile per i 10 anni che decorrono dalla chiusura del procedimento che si verificherà al momento del pagamento del saldo del progetto (art. 2220 del Codice Civile).

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

I soggetti attuatori o beneficiari conservano la documentazione, in base alla normativa comunitaria e consentono l'accesso ai documenti sopra citati in caso di ispezione e ne forniscono estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit e degli organismi di cui all'art. 127.2 del Reg. (UE) 1303/2013.

## **6. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, REVOCHE E RINUNCE**

### **6.1 Obblighi del beneficiario**

Fermo restando gli altri obblighi previsti dal presente Disciplinare, dal provvedimento di concessione del contributo pubblico e dalla normativa nazionale e comunitaria, il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi indicati al paragrafo par. 2.2.1.1.1 del Manuale di selezione, monitoraggio e rendicontazione di cui alla D.D. n. 518 del 21/11/2018.

Con specifico riferimento agli adempimenti previsto dall'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013, il beneficiario è tenuto, nei 5 anni successivi al pagamento finale, a non dar seguito a:

- a) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- b) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

## **6.2 Revoca dell'agevolazione**

Il RdC potrà procedere alla revoca parziale o totale del contributo pubblico qualora dovesse ricorrere almeno una delle casistiche specificate al par. 2.2.1.1.10 del Manuale di Selezione, Monitoraggio e rendicontazione di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 518 del 21/11/2018. In particolare, l'agevolazione potrà essere revocata totalmente o parzialmente nei seguenti casi (esemplificativi e non esaustivi):

- a) mancato rispetto da parte del beneficiario degli obblighi previsti al §6.1;
- b) mancato rispetto da parte del beneficiario della normativa di riferimento, in particolare del d.lgs. 50/2016 s.m.i. ;
- c) quando dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti del beneficiario rispetto agli obblighi previsti dal disciplinare, dal provvedimento di ammissione all'agevolazione e dalla normativa di riferimento;
- d) a seguito di realizzazione parziale o difforme da quanto indicato nel progetto e dalle eventuali variazioni comunicate e approvate;
- e) qualora venga accertata la presenza di aiuti di Stato in capo al beneficiario;
- f) quando, a seguito della verifica finale (o di verifiche in loco), venga accertato o riconosciuto un importo di spese ammissibili inferiore alle spese ammesse con il provvedimento di concessione, o in caso si riscontrino irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario o alle spese sostenute;
- g) qualora il beneficiario non adempia alle norme inerenti i "progetti generatori di entrata" di cui all'art. 61 e 65 del Regolamento (UE)1303/2013;
- h) nel caso in cui siano state ottenute da parte del beneficiario ulteriori agevolazioni per la realizzazione del medesimo progetto senza averne data immediata comunicazione al RdG e nel caso in cui il cumulo con altre contribuzioni pubbliche determini il superamento del 100% delle spese ammissibili.

Il RdC potrà, inoltre:

- revocare, in tutto o in parte, il contributo concesso, in caso di accertate significative difformità, non preventivamente approvate o di gravi irregolarità che configurano una sostanziale alterazione dei contenuti del progetto e/o non rispettino le finalità dello stesso;
- ridurre il contributo proporzionalmente alla diminuzione dei costi sostenuti, qualora le varianti comportino una diminuzione del costo dell'investimento;

Nel caso in cui, a seguito della verifica finale venisse accertato o riconosciuto un importo di spese sostenute inferiore a quelle ammesse, l'entità dell'agevolazione sarà ridotta di conseguenza, fermo restando che deve essere assicurata la funzionalità dell'operazione realizzata.

### 6.3 Rinuncia dell'agevolazione

Qualora il beneficiario non intenda o non possa procedere alla realizzazione dell'intervento, ne deve dare immediata comunicazione al RdG per rendere possibile il riutilizzo delle risorse a favore di altri interventi a valere sul POR. Il beneficiario, inoltre, dovrà provvedere alla restituzione delle somme già utilizzate.

## 7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informano i soggetti che presentano domanda di contributo in risposta al presente disciplinare, i loro amministratori e legali rappresentanti, i soggetti aventi un rapporto di dipendenza o di prestazione nei confronti dei soggetti beneficiari e coinvolti nella realizzazione degli interventi a valere sul presente disciplinare, che i dati personali forniti alla Regione Piemonte saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati)", di seguito "GDPR".

I dati personali saranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, anche con modalità informatiche ed esclusivamente per le finalità relative al presente disciplinare, nell'ambito del quale vengono acquisiti dal Settore "Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio" della Direzione "Competitività del Sistema Regionale" (in qualità di Responsabile di Gestione ai sensi del SIGECO del POR FESR 2014-2020). Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite nei Reg. (UE) 1303/2013 e Reg. (UE) 1301/2013.

L'acquisizione dei suddetti dati personali ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare/Delegato del trattamento ad espletare le funzioni inerenti al procedimento amministrativo suindicato.

Il dato di contatto del Responsabile della protezione dati (data protection officer = DPO) è: [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it).

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, i Delegati al trattamento (individuati dalla Deliberazione di Giunta regionale 18/05/2018 n. 1-6847) sono i dirigenti responsabili delle seguenti strutture organizzative:

- Settore "Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio" della Direzione "Competitività del Sistema Regionale" (Responsabile di Gestione);
- Settore "Sviluppo energetico sostenibile" della Direzione Competitività del Sistema Regionale (Responsabile dei controlli);
- Settore "Monitoraggio, valutazione e controlli" della Direzione "Competitività del Sistema Regionale" (Responsabile dei controlli in materia di contratti pubblici).

Il Responsabile (esterno) del trattamento è CSI Piemonte, cui è affidata la gestione dei sistemi informativi del POR FESR della Regione Piemonte. Eventuali ulteriori soggetti potranno essere individuati come responsabili esterni ai sensi del GDPR ed i loro nominativi verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web della Regione.

I dati personali saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili (esterni) individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile (esterno), autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge agli interessati.

I suddetti dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.).

I dati personali saranno conservati per il periodo di tempo definito nel Piano di fascicolazione e conservazione della Regione Piemonte.

I suddetti dati non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extra europeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

I dati acquisiti per le finalità inerenti al presente disciplinare (comprendenti, eventualmente, dati personali) saranno comunicati ai seguenti soggetti:

- Commissione Europea;
- Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- altri settori della direzione ed altre direzioni della Regione Piemonte per gli adempimenti di legge o lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza [ad esempio ed a titolo non esaustivo: Autorità di Audit (Settore "Audit interno" del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale) ed Autorità di Certificazione ("Settore Acquisizione e controllo delle risorse finanziarie" della Direzione "Risorse finanziarie e patrimonio") del POR FESR della Regione Piemonte].

I dati sopra citati potranno anche essere comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità con finalità ispettive o di vigilanza o Autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge;
- soggetti privati richiedenti l'accesso documentale o l'accesso civico, nei limiti e con le modalità previsti dalla legge (artt. 22 ss. legge 241/1990 e artt. 5 ss. d.lgs. 33/2013);
- soggetti pubblici, in adempimento degli obblighi di certificazione o in attuazione del principio di leale cooperazione istituzionale (art. 22, c. 5 legge 241/1990);
- soggetti incaricati dell'attività di assistenza tecnica a supporto dell'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020.

Ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013, i dati contenuti nelle banche dati a disposizione della Commissione Europea saranno utilizzati attraverso l'applicativo informatico ARACHNE, fornito all'Autorità di Gestione dalla Commissione Europea, per l'individuazione degli indicatori di rischio di frode.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

## **8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della Legge regionale n. 14 del 14/10/2014 e della L. 7/8/1990 n. 241, i responsabili del procedimento sono:

- per la fase di istruttoria e valutazione delle domande, il responsabile pro tempore del Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio della Direzione Competitività del Sistema Regionale;

- per il controllo di I livello sulla realizzazione del progetto e la rendicontazione della spesa, il responsabile pro tempore del Settore Sviluppo energetico sostenibile della Direzione Competitività del Sistema Regionale;
- per il controllo di I livello in materia contratti pubblici, il responsabile pro tempore del Settore Monitoraggio, valutazione e controlli della Direzione Competitività del Sistema Regionale.

## **9. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITA'**

Gli articoli 115-117 e l'allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013 stabiliscono gli adempimenti in materia di informazione e comunicazione e visibilità del sostegno fornito dai fondi di cui gli Stati membri e le Autorità di Gestione sono responsabili nell'ambito dei Fondi Strutturali e di investimento europei (SIE). In osservanza a tali norme la Regione Piemonte ha elaborato la "Strategia unitaria di Comunicazione per i POR FSE e FESR 2014/2020" approvata dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 12 giugno 2015. Nel rispetto di tale Strategia la Regione Piemonte ha elaborato un format di immagine coordinata attraverso il quale viene identificata tutta la comunicazione dei POR, sia quella elaborata dalla Regione Piemonte sia quella assunta direttamente dagli Organismi intermedi, dai Beneficiari e da tutti i soggetti che comunicano attività finanziate con Fondi strutturali europei. Scopi del format comunicativo per la programmazione 2014-2020, sono: rafforzare l'immagine dei fondi strutturali, valorizzare il sistema dei soggetti comunicanti e rendere immediatamente riconducibili a un unico ambito le iniziative promosse e finanziate dalla programmazione. Gli elementi del format di immagine coordinata e la specificazione delle norme cui tutti i soggetti suddetti devono obbligatoriamente attenersi, sono disponibili all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-europeo-sviluppo-regionale-fesr/programma-operativo-por-fesr-2014-2020/comunicazione-por-fesr-guida-per-beneficiari>, nel quale è parimenti reperibile il documento recante "Indirizzi e linee guida per i beneficiari dei finanziamenti relativamente alle azioni di comunicazione, informazione e pubblicità" inerenti il POR FESR 2014-2020, a cui viene fatto esplicito rimando. Il testo è rivolto ai Beneficiari degli interventi finanziati nell'ambito del Programma e contiene indicazioni per un corretto e pieno rispetto delle disposizioni generali in materia di informazione e pubblicità delle azioni finanziate con il POR FESR Piemonte 2014-2020.

Durante l'attuazione di un'operazione il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi: i) pubblicando sul proprio sito web, ove esista, una breve descrizione dell'operazione compresi le finalità, i risultati e il sostegno finanziario ricevuto dall'UE; ii) collocando, per operazioni inferiori ai 500.000 euro di sostegno pubblico, in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster che riporti, nell'ambito dell'immagine coordinata, informazioni sul progetto e sul co-finanziamento del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; iii) esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni per le quali il sostegno pubblico complessivo superi 500.000 euro. Qualsiasi documento relativo all'attuazione di un progetto che sia destinato al pubblico, compresa la documentazione relativa alla procedura di selezione (es. gara d'appalto) deve essere impaginato tenendo conto degli elementi del format di immagine coordinata (in cui sono presenti i loghi dei soggetti finanziatori, la denominazione del Fondo e il riferimento al co-finanziamento).

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario dovrà esporre una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri: a) il sostegno pubblico

complessivo per l'operazione supera 500 000 EUR; b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione. La targa o il cartellone indicano il nome e l'obiettivo principale dell'operazione.

## **10. INFORMAZIONI E CONTATTI**

Per ricevere informazioni e chiarimenti sul presente disciplinare e le relative procedure, è possibile contattare Regione Piemonte - Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio inviando la richiesta all'indirizzo e-mail: [qualificazioneviluppo@regione.piemonte.it](mailto:qualificazioneviluppo@regione.piemonte.it), indicando obbligatoriamente nell'oggetto: "Informazioni sul disciplinare per l'attuazione degli interventi di valorizzazione dei poli naturali della Regione Piemonte".

## **11. DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare, in particolare in merito alla gestione, alla rendicontazione e al controllo dei progetti, si rimanda al documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione" e ai relativi manuali operativi approvati con Determinazione Dirigenziale n. 518 del 21/11/2018, oltre che alla pertinente normativa di cui al successivo §12.

## **12. RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI**

### RIFERIMENTI COMUNITARI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla G.U.U.E. L347 del 20 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 definisce 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 abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio" s.m.i. e Regolamenti di esecuzione e delegati connessi;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla G.U.U.E. L347 del 20 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 e s.m.i.;
- Regolamento (UE Euratom) n. 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, pubblicato sulla G.U.U.E. L193 del 30 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Decisione della Commissione europea C(2014) 8021 che approva l'Accordo di partenariato Italia 2014-2020, del 29 ottobre 2014, come modificato dalla decisione della Commissione europea C(2018)598 dell'8 febbraio 2018;

- Decisione della Commissione Europea C(2015)922 del 12 febbraio 2015 che ha approvato la partecipazione del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) a cofinanziamento del Programma Operativo della Regione Piemonte, a titolo dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" per il periodo 2014/2020 e s.m.i. ;
- Decisione di esecuzione C(2017) 6892 del 12 ottobre 2017 che modifica la precedente decisione di esecuzione C(2015) 922 che approva determinati elementi del programma operativo "Piemonte";
- Decisione di esecuzione C(2019) 564 del 23 gennaio 2019 che modifica la decisione di esecuzione C(2015) 922 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Piemonte FESR";
- Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)".

#### RIFERIMENTI NAZIONALI

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "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" e s.m.i.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020".

#### RIFERIMENTI REGIONALI

- L.R. n. 14 del 14 ottobre 2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 15-1181 del 16/03/2015 con la quale la Giunta regionale ha preso atto della decisione CE di approvazione del Programma Operativo Regionale FESR proposto dalla Regione Piemonte per il periodo 2014-2020;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 24-5838 del 27 Ottobre 2017 "Reg. (UE) n. 1303/2013. Presa d'atto della Decisione di esecuzione della Commissione C(2017) 6892 del 12/10/2017 che modifica la decisione di esecuzione C(2015) 922 che approva determinati elementi del programma operativo "Piemonte" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- D.G.R. n. 24-8411 del 15/2/2019 di presa d'atto della Decisione di esecuzione C(2019) 564 della Commissione Europea del 23/1/2019 C(2019) che modifica la decisione di esecuzione C(2015) 922 che approva determinati elementi del programma operativo "POR Piemonte FESR" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Piemonte in Italia;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1-89 del 11/07/2014 "Programmazione dei Fondi strutturali di investimento (SIE) per il periodo 2014-2020. Individuazione delle autorità del



- POR FSE e del POR FESR: Autorità di Audit, Autorità di Gestione (AdG), Autorità di Certificazione”;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 23-4231 del 21/11/2016 “Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 123. Designazione della Direzione Competitività del Sistema Regionale quale Autorità di Gestione e del Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse Finanziarie quale Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014”;
  - Determinazione Dirigenziale n. 760 del 6/12/2016 avente ad oggetto “Programma Operativo della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014. Approvazione della "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione”;
  - Determinazione Dirigenziale n. 518 del 21/11/2018 “Programma Operativo della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Programmazione 2014/2020 - CCI 2014IT16RFOP014. Approvazione della "Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione" aggiornata al 31/10/ 2018”.
  - Deliberazione di Giunta Regionale n. 20-7685 del 12 ottobre 2018 “POR FESR 14/20- Asse V (OT6) Azione V.6c.6.1 – Avvio della Misura “Valorizzazione delle risorse ambientali nell'ambito della Regione Piemonte. individuazione delle aree di attrazione naturale regionali e definizione delle modalità di attuazione della misura”.
  - D.D. n. 42 del 5 febbraio 2019 di aggiornamento delle Linee guida per l'applicazione degli artt. 61 e 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
  - D.D. 67 del 25 febbraio 2019 di approvazione della Guida alla rendicontazione dei costi nell'ambito delle operazioni diverse dai “regimi di aiuto”.



fondo europeo  
sviluppo regionale

## ALLEGATO 1 - DOMANDA DI FINANZIAMENTO

Spett. le Regione Piemonte  
Direzione Competitività del sistema regionale  
Settore Sviluppo Sostenibile e qualificazione  
del Sistema Produttivo del Territorio

### PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE FESR PIEMONTE 2014/2020

#### Disciplinare per l'attuazione degli interventi di valorizzazione dei poli naturali della Regione Piemonte

Azione V.6c.6.1 - Interventi per la tutela e la valorizzazione di aree di attrazione naturale di rilevanza strategica (aree protette in ambito terrestre e marino, paesaggi tutelati) tali da consolidare e promuovere processi di sviluppo

Il/La Sottoscritto/a

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

(in alternativa per Stato estero: Nato in \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

(in alternativa per Stato estero: Residente in \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ ) CAP \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Tipo Documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Rilasciato da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_



per una crescita intelligente,  
sostenibile ed inclusiva

[www.regione.piemonte.it/europa2020](http://www.regione.piemonte.it/europa2020)

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FESR

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della conseguente decadenza dei benefici di cui all'art. 75 del citato decreto, chiede di essere ammesso all'agevolazione a sostegno delle iniziative previste dalla misura

**e a tal fine DICHIARA,**

**ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:**

## **A. SOGGETTO BENEFICIARIO**

### **A.1 Anagrafica**

Denominazione o ragione sociale \_\_\_\_\_

Forma giuridica \_\_\_\_\_

Codice Fiscale dell'ente \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

Settore Prevalente (Ateco 2007) \_\_\_\_\_

Codice \_\_\_\_\_ Descrizione \_\_\_\_\_

#### Settore attività economica

Codice \_\_\_\_\_ Descrizione \_\_\_\_\_

### **A.1.Sede legale**

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

(in alternativa per Stato estero \_\_\_\_\_ Città estera \_\_\_\_\_)

CAP \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_n. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Indirizzo PEC \_\_\_\_\_

### **A.2.Sede amministrativa di riferimento per il progetto**

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

(in alternativa per Stato estero \_\_\_\_\_ Città estera \_\_\_\_\_)

CAP \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_n. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Indirizzo PEC \_\_\_\_\_

## A.2 Persona/e autorizzata/e ad intrattenere contatti

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

## B. INFORMAZIONI SUL PROGETTO PROPOSTO A FINANZIAMENTO

**B.1 Titolo del progetto:** .....

### B.2 Localizzazione del progetto proposto a finanziamento

- Parco La Mandia località Borgo Castello
- Parco della Villa San Remigio Verbania Pallanza
- Parco di Stupinigi

### B.3 Settore di intervento

<input type="checkbox"/>	091. Sviluppo e promozione del potenziale turistico delle aree naturali 085. Tutela e valorizzazione della biodiversità, protezione della natura e infrastrutture "verdi"
--------------------------	--

### B.4 Descrizione sintetica del progetto

(max 3.000 caratteri)

### B.5 Tipologie di intervento

Descrivere la coerenza del progetto rispetto alle tipologie di intervento di cui al punto 2.2 del  
Disciplinare

(max 3.000 caratteri)

**B.6 Durata prevista per la completa realizzazione del progetto**  
(espressa in mesi)

---

**B.7 Autosostenibilità economica degli interventi nel tempo**

Descrivere sinteticamente l'impatto e le ricadute attese sul sistema locale e/o regionale (ambientale, sociale ed economico) Indicare altresì le modalità di gestione del bene interessato dall'intervento dopo la conclusione del progetto e dei costi relativi (max 3.000 caratteri)

**B.8 Descrivere le eventuali modalità e procedure di concertazione e partenariato adottate per coinvolgere enti istituzionali e operatori privati responsabili di azioni di rilancio economico**

(max 3.000 caratteri)

**B.9 Introduzione di modelli e tecniche di innovazione tecnologica nell'offerta e nell'erogazione di servizi culturali, ambientali e turistici**

Nello specifico indicare la compatibilità ed efficacia degli interventi in relazione al fenomeno dei cambiamenti climatici

(max 3.000 caratteri)

## B.10 Collocazione dell'intervento nell'ambito di programmi integrati territoriali di valorizzazione culturale e naturale a "regia regionale"

Nello specifico indicare il livello di coerenza ed integrazione con il contesto paesaggistico e i valori identitari del luogo nonché con i valori ambientali e naturalistici del territorio interessato

(max 3.000 caratteri)

--

## C. SPESE

Quadro generale dei costi riferito al progetto nel suo complesso (Indicare gli importi in euro al netto dell'IVA a meno che risulti indetraibile)

### C.1 Piano delle spese

Tipologia di spesa	Costo €
a. Acquisizione di beni e servizi	
b. Realizzazione di opere e lavori pubblici	
c. Spese tecniche: progettazione e direzione lavori, sicurezza, consulenze specialistiche studi di fattibilità e di impatto ambientale, collaudo (nella misura massima del 10% del totale a + b)	
<b>TOTALE</b>	

## D. TIPOLOGIA DI AIUTO E AGEVOLAZIONE RICHIESTA

Sulla base dell'importo dell'investimento proposto di € \_\_\_\_\_, si richiede un'agevolazione pubblica valere sulla seguente base giuridica:

	Base giuridica
<input type="checkbox"/>	<b>Regolamento (UE) n. 1303/2013</b>

e avente la seguente forma:

	Forma di agevolazione	Importo
<input type="checkbox"/>	<b>Sovvenzione a fondo perduto</b>	
	<b>Totale</b>	

## ALLEGATI

### *Elenco documenti allegati*

- a) documentazione tecnica utile all'illustrazione di dettaglio della proposta di intervento nonché, se già disponibile, la documentazione tecnica inerente ai pertinenti livelli di progettazione ai sensi del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e relativi allegati tecnici a corredo, unitamente alle copie delle richieste di autorizzazione, pareri e permessi qualora previsti dalla normativa vigente e la copia di autorizzazione, pareri e permessi già acquisiti con esito favorevole;
- b) (se del caso) dichiarazione sostitutiva attestante la conformità di destinazione urbanistica dell'area interessata dal progetto alle norme di attuazione del Piano Regolatore e/o del Piano d'Area;
- c) (se del caso) documentazione attestante la partecipazione finanziaria di operatori privati alla realizzazione dell'intervento;
- d) (se del caso) documentazione attestante i processi di concertazione con il territorio;
- e) eventuale documentazione integrativa ritenuta necessaria dal beneficiario per dimostrare aspetti peculiari del progetto presentato, anche in riferimento ai criteri di valutazione di merito di cui al § 3.2 del disciplinare e a quanto riportato in sede di domanda di finanziamento;
- f) il cronoprogramma di realizzazione dell'intervento espresso in mesi e il relativo cronoprogramma di spesa suddiviso per le singole annualità;
- g) il documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

## IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA:

1. di essere a conoscenza delle prescrizioni contenute nel Disciplinare e della normativa di riferimento e di accettarle incondizionatamente e integralmente unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore presso la Regione Piemonte;
2. che il progetto è coerente rispetto a quanto previsto con riferimento alle norme in tema di aiuti di stato di cui al paragrafo 2.9 del Disciplinare. In particolare:
  - gli interventi proposti riguardano siti naturali di impatto prettamente locale le cui attività non si configurano quali attività economiche in quanto i contributi (eventualmente) versati dai visitatori vanno a coprire solo una parte del costo effettivo del sito stesso;
  - gli (eventuali) servizi aggiuntivi che si intende realizzare (tra quali quelli elencati al paragrafo 2.2) e che possono essere associati ad attività economica, sono puramente accessori ed intrinsecamente connessi all'utilizzo dell'infrastruttura.

[Allegare eventuale documentazione a supporto]
3. che per le medesime spese proposte a contributo nell'ambito della presente domanda, l'Ente proponente non ha presentato altre domande di agevolazione, oppure
  - che ha presentato domanda per poter accedere ai seguenti finanziamenti: \_\_\_\_\_
  - che ha ricevuto i seguenti finanziamenti: \_\_\_\_\_

4. che l'operazione non è materialmente portata a termine o completamente attuata al momento della presentazione della presente domanda;
5. che, con riferimento agli artt. 61 e 65 del Regolamento (UE) 1303/2013:
  - il progetto NON rientra nella tipologia di beni e servizi di cui alla check list entrate nette allegato 2 al disciplinare e che NON genera entrate nette;
  - il progetto RIENTRA rientra nella tipologia di beni e servizi di cui alla check list entrate nette allegato 2 al disciplinare e che NON genera entrate nette;
  - il progetto RIENTRA rientra nella tipologia di beni e servizi di cui alla check list entrate nette allegato 2 al disciplinare e che GENERA entrate nette.
6. che il progetto, oggetto della presente domanda di finanziamento, non include attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero;
7. che i dati e le notizie forniti con la presente domanda ed i relativi allegati sono veritieri e aggiornati;
8. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nel paragrafo 7 del disciplinare.

#### **IL SOTTOSCRITTO SI IMPEGNA FIN D'ORA A**

1. comunicare alla Regione Piemonte – Settore Sviluppo sostenibile e qualificazione del sistema produttivo del territorio della Direzione Competitività del Sistema Regionale, ogni variazione tecnica, economica, temporale e anagrafica al progetto;
2. caricare sulla Piattaforma informatica Gestionale Finanziamenti presente sul sito <http://www.sistemapiemonte.it> il rendiconto delle spese sostenute;
3. ottemperare agli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dal POR FESR all'operazione, così come contenute nell'All. XII del Reg. (UE) 1303/2013;
4. conservare tutta la documentazione di spesa relativa al progetto secondo i termini stabiliti dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013;
5. consentire eventuali ispezioni e controlli presso la propria sede ai funzionari della Regione Piemonte e ai soggetti a ciò incaricati dalla Regione, dallo Stato, dalla Commissione Europea o dalla Corte dei Conti Europea.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_





## ALLEGATO 2 - CHECK LIST ENTRATE NETTE

**Titolo** \_\_\_\_\_

**Proponente** \_\_\_\_\_

Da compilare relativamente al progetto per il quale è richiesto il sostegno (artt. 61 e 65 del Reg. (UE) 1303/13 e s.m.i.).

*L'intervento previsto è relativo ad una, o più, delle infrastrutture sotto indicate? In caso di risposta positiva, si ritiene che l'intervento debba generare i correlati flussi finanziari di entrate nette (realizzate anche mediante la riduzione dei costi operativi)?*

Tipologie di beni e servizi	SI/NO	Flussi finanziari di entrate nette (entrate - uscite)	SI/NO
- strade a pedaggio		Tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura	
- parcheggi a pagamento			
- somministrazione di acqua			
- trasporto pubblico			
- gestione rifiuti			
- altro			
- sale per convegni/sale polifunzionali		Locazione di terreni e immobili	
- edifici di pregio per banchetti e/o eventi			
- aree per ospitare manifestazioni e/o spettacoli			
- altro			
- scuole		Pagamenti per servizi	
- asili nido			
- piscine			
- impianti sportivi			
- musei			
- teatri			
- teatri			
- mense			
- strutture sanitarie			
- altro			

## **Integrazione all'informativa sul trattamento dei dati personali relativi ai bandi finanziati sul POR-FESR 2014-2020 con riferimento ai responsabili del trattamento esterno**

Ad integrazione di quanto descritto nell'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nei bandi finanziati sul POR-FESR 2014-2020, si informano i soggetti che hanno presentato domanda di agevolazione, i loro amministratori e legali rappresentanti, i soggetti aventi un rapporto di dipendenza o di prestazione nei confronti dei beneficiari e coinvolti nella realizzazione degli interventi a valere sul presente bando, che **le imprese componenti il raggruppamento temporaneo risultato aggiudicatario della gara per lo svolgimento del servizio di Assistenza tecnica a supporto dell'Autorità di gestione del POR (ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE n. 1303/2013) sono state nominate Responsabili del trattamento esterno dei dati ai sensi dell'articolo 28 del Reg. UE n. 679/2016 (GDPR), con contratto rep. n. 223 dell'11/06/2019.**