REGIONE PIEMONTE

Direzione OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, MONTAGNA, FORESTE, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA

Settore Foreste

DETERMINAZIONE NUMERO: 431 DEL: 13/02/2019

Codice Direzione: A18000 Codice Settore: A1807A

Legislatura: 10 Anno: 2019

Soggetto alla trasparenza ai sensi Art.26 comma 1 - Modalita'

Firmatario provvedimento: FERRARESI FRANCO

Oggetto

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) - Misura 16 - Operazione 16.2.1 - Azione 1: "Progetti Pilota nel Settore Forestale". D.G.R. n. 50-8035 del 7/12/2018. Approvazione bando n. 1/2019 per la presentazione delle domande di sostegno.

Visti:

il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del citato regolamento (UE) n. 1305/2013 e che introduce disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del citato regolamento (UE) n. 1305/2013.

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

Richiamato il PSR 2014-2020 della Regione Piemonte vigente, approvato con Decisione della Commissione Europea C (2018) 5174 del 27.07.2018 e recepito con DGR n. 12-7505 del 07/09/2018.

Considerato che:

il sopraindicato PSR 2014-2020 del Piemonte, in attuazione di quanto disposto con l'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, comprende, tra l'altro, la Misura 16, "Cooperazione" la quale incentiva forme di cooperazione tra almeno due soggetti e al cui interno è prevista l'operazione 16.2.1 – Azione 1 "Progetti Pilota nel settore Forestale";

la D.G.R. n. 50-8035 del 7/12/2018 ha approvato gli indirizzi e le disposizioni attuative per l'Operazione 16.2.1 – Azione 1 "Progetti Pilota nel settore Forestale" in sostituzione delle Disposizioni attuative allegate alla D.G.R. 35-4120 del 24/10/2016.

Richiamato che la D.G.R. n. 50-8035 del 7/12/2018 ha individuato nel Settore Foreste della Direzione regionale Opere pubbliche, Difesa del Suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica la struttura competente a provvedere con propri atti a fornire le eventuali precisazioni che si rendessero necessarie, a definire eventuali disposizioni specifiche, operative e procedurali nonché a monitorarne l'attuazione, nel rispetto dei criteri dalla stessa DGR adottati;

ritenuto pertanto necessario procedere all'approvazione di un nuovo Bando per la presentazione delle domande di sostegno relativo alla Misura 16 - Operazione 16.2.1 – Azione 1: "Progetti Pilota nel Settore Forestale"; stabilendo di destinare al finanziamento del nuovo bando l'intera disponibilità residua rispetto alla dotazione finanziaria iniziale, corrispondente ad un importo di €1.450.000,00 € di cui € 625.240,00 di quota UE, € 577.390,00 di quota Stato ed € 247.370,00 di quota regionale.

Dato atto che:

l'erogazione dei pagamenti di cui alle suddette operazioni rientra nelle competenze istituzionali di ARPEA;

la gestione dei flussi finanziari del PSR 2014-2020 è effettuata, dal punto di vista operativo, dall'organismo pagatore ARPEA e che i contributi, ai sensi della delibera CIPE 10/2015, sono co-finanziati con i fondi provenienti da tre fonti separate, secondo il seguente schema:
1) la quota comunitaria a carico del FEASR (pari al 43,12 % del totale) viene versata direttamente dalla UE all'organismo pagatore;
2) la quota nazionale e regionale (pari al 56,88 % del totale) è suddivisa per il 70% a carico dello Stato (pari al 39,82 % del totale) che la versa direttamente all'organismo pagatore e per il 30% a carico della Regione Piemonte (pari al 17,064 % del totale) che, sulla base delle risorse finanziarie stanziate sull'apposito capitolo di spesa 262963 Missione 16 Prog. 1 del Bilancio di previsione della Regione Piemonte, viene, di volta in volta, impegnata e liquidata ad ARPEA con Determinazioni Dirigenziali dalla Direzione Agricoltura e successivamente trasferita all'Organismo Pagatore;

Richiamato che la D.G.R. n. 50-8035 del 7/12/2018 assegna al bando le seguenti risorse cofinanziate: €1.450.000,00 € di cui € 625.240,00 di quota UE, € 577.390,00 di quota Stato ed € 247.370,00 di quota regionale.

Dato atto che l'unico onere a carico del bilancio regionale è la quota regionale necessaria per il cofinanziamento del bando 2019 dell'Operazione 16.2.1 – Azione 1: "Progetti Pilota nel Settore Forestale"(di cui all'Allegato A) (€ 247.370,00), trova copertura nella Missione 16, Programma 1, Impegno 7/2019 sul cap. 262963/2018 annualità 2019.

tutto ciò premesso;

IL DIRIGENTE

visti gli articoli 4 e 17 del d.lgs.165/2001;
visti gli articoli 17 e 18 della l.r. 28/7/2008 n. 23;
vista la l.r. n. 7/2001;
visto il D.lgs n. 33/2013

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n° 1-4046 del 17 ottobre 2016

DETERMINA

Sulla base delle considerazioni svolte in premessa:

1) in riferimento alla Misura 16 - operazione 16.2.1 – Azione 1: "Progetti Pilota nel settore forestale" del PSR 2014-2020, di approvare il bando n. 1/2019 per la presentazione delle domande di sostegno (Allegato A), allegato alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

2) di prendere atto che la D.G.R. n. 50-8035 del 7/12/2018 assegna al bando le seguenti risorse cofinanziate: €1.450.000,00 € di cui € 625.240,00 di quota UE, € 577.390,00 di quota Stato ed € 247.370,00 di quota regionale;

3) di prendere atto che il finanziamento della quota regionale pari ad Euro 247.370,00 (unico onere a carico del Bilancio regionale), trova copertura nella Missione 16, Programma 1, Impegno 7/2019;

4) per quanto non disciplinato dal presente provvedimento si fa riferimento alle disposizioni attuative ed ai criteri per l'applicazione della Misura 16 operazione 16.2.1 approvati con D.G.R.n. 50-8035 del 7/12/2018.

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

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

La presente Deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Officiale della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della Legge Regionale 12 ottobre 2010 n 22 "Istituzione del Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Piemonte", nonché sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nella sezione amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D.lgs n 33/2013

Per il Responsabile del Settore Foreste
Il Vicario
Dott. Franco Ferraresi

I Funzionari estensori:

Paola Bergero
Marco Corgnati

FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE A18000 – OPERE PUBBLICHE, DIFESA SUOLO, MONTAGNA, FORESTE, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA

SETTORE A1807A - FORESTE

MISURA 16 - COOPERAZIONE

SOTTOMISURA 16.2 SOSTEGNO A PROGETTI PILOTA E ALLO SVILUPPO DI NUOVI PRODOTTI, PRATICHE, PROCESSI E TECNOLOGIE

OPERAZIONE 16.2.1 – AZIONE 1, PROGETTI PILOTA NEL SETTORE FORESTALE

ALLEGATO A

BANDO n° 1 / 2019

Il Bando relativo all'Operazione 16.2.1 Azione 1 Progetti pilota nel settore forestale, prevede un'unica fase rappresentata dal deposito dell'elaborato progettuale definitivo. Il progetto pilota sarà oggetto di selezione, che si concluderà con la redazione di una graduatoria di merito. Verranno attuate le sole proposte ammesse a contributo in base alla graduatoria.

SOMMARIO

1 FINALITÀ 7

2 AMBITI DI OPERATIVITA' 8

3 FASI DELL'OPERAZIONE 8

4 RISORSE E IMPORTO SOSTEGNO 8

5 OGGETTO DEL CONTRIBUTO 8

5.1 BENEFICIARI 8

5.2 IMPOSTAZIONE PROGETTO PILOTA 9

5.3 INTERVENTI AMMISSIBILI , LOCALIZZAZIONE E TERMINI 10

5.4 CAUSE DI ESCLUSIONE 11

5.5 SPESE 12

SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO 12

SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO 13

MODALITÀ DI PAGAMENTO 13

6 DOMANDA DI SOSTEGNO 14

6.1 CONDIZIONI GENERALI 14

6.2 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO 15

6.3 CONTENUTO DELLA DOMANDA 16

IMPEGNI 18

6.4 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO 20

7 DOMANDE DI PAGAMENTO 21

7.1 DOMANDA DI ANTICIPO 21

7.2 DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI) 22

7.3 DOMANDA DI SALDO 23

8 VARIANTI 24

8.1 DEFINIZIONE DI VARIANTI 24
8.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE 25
9 PROROGHE 25
10 RIDUZIONI E SANZIONI 26
11 CONTROLLI EX POST 26
12 CONTROLLI 445/2000 - Domande veritiere, complete e consapevoli 27
13 DECADENZA E REVOCA DAL CONTRIBUTO 27
14 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA 28
14.1 RITIRO DELLA DOMANDA 28
14.2 ERRORI PALESI 28
14.3 CAUSE DI FORZA MAGGIORE 28
15 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO 29
15.1 RESPONSABILE PROCEDIMENTO 29
15.2 TERMINI DEL PROCEDIMENTO 29
15.3 PROCEDURE E CRITERI ISTRUTTORIA DOMANDA DI SOSTEGNO 29
VERIFICA DI RICEVIBILITÀ DELL'ISTANZA 30
VERIFICA DELLA AMMISSIBILITÀ 30
VALUTAZIONE DI MERITO 32
GRADUATORIA E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO 32
CRITERI DI SELEZIONE 33
15.4 PROCEDURE ISTRUTTORIA DOMANDE DI VARIANTE 34
15.5 PROCEDURE ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO 35
15.6 ESITI ISTRUTTORIE E COMUNICAZIONI 37
ESITI ISTRUTTORIA DOMANDE SOSTEGNO 37
ESITI ISTRUTTORIA DOMANDE VARIANTE 37
ESITI ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO 38
15.7 RIESAMI/RICORSI 38
16 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICITA' 38

17 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 38

18 NORMATIVA DI RIFERIMENTO 39

19 INFORMAZIONI E CONTATTI 40

20 DEFINIZIONI 40

21 ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL TESTO 44

ATTUAZIONE DI PROGETTI PILOTA

PROGETTI PILOTA NEL SETTORE FORESTALE

1 FINALITÀ

Il presente Bando rappresenta l'applicazione dell'art. 35 del Reg. (UE) del Consiglio n. 1305/2013 e, nello specifico, l'Operazione 16.2.1 Azione 1 "*Progetti pilota nel settore forestale*" riferita alla Misura 16 "Cooperazione", sottomisura 16.2 "Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie" del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte.

Per progetti pilota si intendono studi e attività che hanno lo scopo di valutare fattibilità, costi, tempistiche, criticità di soluzioni in risposta a specifiche problematiche o opportunità.

I temi prioritari dei progetti pilota e di sviluppo sperimentale sono i seguenti:

• l'innovazione di prodotto, di processo, organizzativa e sociale;

• la sostenibilità ambientale dei processi produttivi;

• l'adattamento dei processi produttivi ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi naturali e del dissesto idrogeologico, la riduzione delle emissioni di gas serra e di ammoniaca, l'aumento del sequestro di carbonio e il miglioramento dell'efficienza dell'uso dell'acqua e del rendimento energetico.

Sono obiettivi dell'Operazione 16.2.1 Azione 1 "*Progetti pilota nel settore forestale*", adattati allo specifico contesto forestale e della filiera del legno:

- la promozione dell'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività, la riduzione delle emissioni, il rispetto dell'ambiente e la resilienza climatica;
- la contribuzione all'approvvigionamento regolare e sostenibile di prodotti forestali (legno e altri prodotti del bosco) aumentando il livello di cooperazione tra produttori e trasformatori del settore;
- Il miglioramento dei metodi di tutela dell'ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ad essi, promuovendo la gestione sostenibile delle risorse.

2 AMBITI DI OPERATIVITA'

L'operazione contribuisce al fabbisogno F7 (Sviluppare forme di integrazione orizzontale e verticale nelle filiere agroalimentari, no food e forestali) ed è collegata prioritariamente alla focus area 5C (favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto, residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia).

L'operazione contribuisce come segue agli obiettivi trasversali:

- innovazione, sia nel metodo (finanziamento dei progetti pilota) che nel merito relativamente all'adozione di soluzioni innovative (di prodotto, di processo e organizzative);

- ambiente e mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento ad essi nella misura in cui i progetti affronteranno tali tematiche.

3 FASI DELL'OPERAZIONE

Le presenti disposizioni attuative relative all'operazione 16.2.1 Azione 1 Progetti pilota nel settore forestale, prevedono un'unica fase rappresentata dal deposito dell'elaborato progettuale definitivo. Il progetto pilota sarà oggetto di selezione, che si concluderà con la redazione di una graduatoria di merito. Verranno attuate le sole proposte ammesse a contributo in base alla graduatoria.

4 RISORSE E IMPORTO SOSTEGNO

La dotazione finanziaria prevista - Operazione 16.2.1 Azione 1 "*Progetti pilota nel settore forestale*" - è fissata in € 1.450.000,00 di spesa pubblica.

L'agevolazione prevista è un contributo in conto capitale la cui intensità è fissata nella misura dell'80% della spesa ammissibile.

Tuttavia, ferma restando la spesa massima ammissibile, nel caso di spese che rientrano nel campo di intervento di altre misure/operazioni, si applicano l'importo massimo e l'aliquota di sostegno delle misure/operazioni di riferimento.

L'importo minimo della spesa ammissibile riferito all'intero progetto è pari a 50.000,00 €, mentre l'importo massimo della spesa ammissibile è pari a 600.000,00 €.

5 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

5.1 BENEFICIARI

I gruppi di cooperazione devono essere neo costituiti. Gli eventuali Gruppi di Cooperazione già formatisi nell'ambito dei diversi bandi di attuazione della M16 non possono quindi partecipare in quanto tali ma devono modificare la compagine associativa.

Il limite massimo di progetti/gruppi di cooperazione cui un medesimo soggetto può partecipare in qualità di capofila è pari a 1 per ciascun bando in ambito forestale.[1]

Il limite massimo di progetti/gruppi di cooperazione cui un medesimo soggetto può partecipare in qualità di componente (con ruolo di capofila compreso) di gruppi di cooperazione è pari a 5 nell'ambito dell'intera Misura 16 forestale.

Le forme di cooperazione devono coinvolgere almeno due soggetti: uno dei partner assume il ruolo di Capofila.

Le categorie di soggetti che possono far parte del gruppo di cooperazione, sono le seguenti:

- proprietari di terreni agricoli e forestali,
- operatori del comparto forestale e della filiera del legno,
- enti locali,
- organismi di ricerca,
- poli e reti di imprese.

5.2 IMPOSTAZIONE PROGETTO PILOTA

Il soggetto proponente deve presentare, entro i termini stabiliti, la domanda di contributo e tutta la documentazione prevista, nel rispetto di quanto disposto nelle presenti norme di attuazione.

Tutte le dichiarazioni sostitutive devono essere accompagnate da fotocopia del documento di identità in corso di validità o firmate digitalmente.

Il **Progetto Pilota**[2], la cui durata non può superare i due anni a partire dalla data di ammissione a finanziamento[3], deve essere articolato nelle seguenti sezioni:

> *A) COMPETENZE NECESSARIE/GRUPPO DI COOPERAZIONE (elenco delle competenze necessarie in relazione ai soggetti partecipanti, eventuali consulenze; eventuale formazione e riorganizzazione del personale);*
>
> *B) analisi di CONTESTO: introduzione alla realtà produttiva interessata dal progetto, analisi dei punti di debolezza e dei fattori di miglioramento, individuazione della problematica da risolvere/descrizione dell'opportunità da promuovere in rapporto al settore interessato;*

---

[1] Per ciascun Bando in ambito forestale si intende il presente Bando 1/2019 – Operazione 16.2.1 Azione 1 Progetti Pilota nel settore forestale

[2] La modulistica con la traccia dei contenuti delle diverse sezioni è scaricabile dal portale www.sistemapiemonte.it accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto.

[3] La data di ammissione a finanziamento si riferisce alla data di pubblicazione del provvedimento con l'esito di istruttoria delle domande di sostegno sul BURP

C) descrizione della potenzialità di INNOVAZIONE dell'idea progettuale proposta;

D) PROPOSTA PROGETTUALE: obiettivi del progetto, con riferimento alla problematica/opportunità evidenziata, coerenza con le tematiche contenute nei documenti di indirizzo a livello comunitario, nazionale, regionale; descrizione dettagliata delle attività del progetto e ripartizione tra i soggetti partecipanti, secondo una articolazione in work package/task, durata del progetto, cronoprogramma[4] milestones e deliverables;, quantificazione dei costi necessari per l'attuazione del progetto e ripartizione degli stessi tra i soggetti partecipanti[5], risultati attesi, attività di comunicazione / divulgazione, eventuali adeguamenti aziendali necessari e relativi costi; eventuali modifiche strutturali/tecnica produttiva;

E) Rapporto COSTI/ BENEFICI, piano aziendale di investimento e business plan;

F) IMPATTO TERRITORIALE in termine di superficie e numero di operatori coinvolti;

G) COORDINAMENTO delle attività e INTERAZIONE tra i partecipanti;

H) MONITORAGGIO dell'attuazione del progetto e valutazione dei risultati;

I) RELAZIONE TECNICA sulla predisposizione del preventivo di spesa (imputabilità, pertinenza, congruità, ragionevolezza)[6]

5.3 INTERVENTI AMMISSIBILI , LOCALIZZAZIONE E TERMINI

Gli interventi devono essere localizzati sul territorio della Regione Piemonte.

Vengono finanziati i seguenti interventi, sulla base di quanto contenuto nella proposta di progetto selezionata:

a) costo degli studi sulla zona interessata e dell'animazione, studi di fattibilità, stesura di piani aziendali: attività preliminari alla realizzazione progettuale vera e propria svolte con lo scopo di ottenere informazioni addizionali;

b) costi di esercizio della cooperazione: personale (coordinatore e segreteria), funzionalità ambientale (ad es. utilizzo immobili di proprietà o locazione, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua ecc.), funzionalità operativa (ad es. posta, telefono, cancelleria, fotoriproduzioni, materiali minuti, etc.).

---

[4] In coerenza con quanto indicato su SIAP

[5] In coerenza con quanto indicato su SIAP

[6] In coerenza con le specifiche Linee Guida relative allo sviluppo rurale 2014-2020 come approvate in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e il documento Spese ammissibili e documentazione per la rendicontazione delle spese da approvarsi con apposita Determina Dirigenziale.

c) costi diretti di specifici progetti di innovazione, compresi gli esami (personale tecnico; materiale di consumo, consulenze e collaborazioni esterne; acquisti di macchine e attrezzature; altri costi direttamente legati alle attività progettuali, quali ad esempio acquisizione di servizi e realizzazione di opere, lavori, interventi selvicolturali, brevetti, etc.).

I costi indiretti (funzionalità ambientale e operativa) sono ammissibili nella misura forfettaria del 15% dei costi diretti del personale.

Gli interventi finanziati devono essere conclusi entro il termine previsto nella proposta progettuale ammessa a finanziamento e rendicontati entro i 30 giorni continuativi seguenti.

Per intervento concluso si intende un intervento completamente realizzato, in maniera funzionale e conforme all'oggetto progettuale ammesso a finanziamento.

In ogni caso, il progetto non può durare più di 2 anni a partire dalla data di ammissione a finanziamento[7].

5.4 CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono causa di esclusione dell'intera domanda di aiuto il fatto che il capofila o uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione siano, al momento della presentazione della domanda di aiuto, in una delle seguenti condizioni[8]:

- impresa in difficoltà;
- in amministrazione straordinaria;
- in liquidazione;
- in fallimento.

Il richiedente (Capofila) e ciascun membro del Gruppo di Cooperazione non deve essere presente nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (Regola Deggendorf).

Il richiedente (Capofila) e ciascun membro del Gruppo di Cooperazione non si devono trovare nella seguente condizione: divieto a contrarre con la PA, verificabile mediante consultazione del Casellario Giudiziale.

[7] La data di ammissione a finanziamento si riferisce alla data di pubblicazione del provvedimento con l'esito di istruttoria delle domande di sostegno sul BURP

8 Così come definite nel Reg (UE) 702/2014 e nella Comunicazione della Commissione n° 2014/C 249/01 relativa agli orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà

5.5 SPESE

SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Saranno ammesse al finanziamento le seguenti tipologie di spese:

- spese di personale;
- materiale di consumo;
- consulenze e collaborazioni esterne;
- macchine e attrezzature;
- viaggi e trasferte;
- acquisizione di servizi e realizzazione di opere e lavori;
- acquisizione di brevetti.

I costi indiretti (spese generali - funzionalità ambientale e operativa) sono ammissibili nella misura forfettaria pari al 15% dei costi diretti del personale.

Le spese diverse dal personale e dai viaggi e trasferte per essere ammesse al sostegno devono derivare da:

- un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato delle varie categorie di macchine e attrezzature;
- prezziario regionale;
- confronto tra almeno 3 preventivi;
- valutazione tecnica indipendente sul costo.

Saranno ammesse al finanziamento unicamente le spese sostenute dopo la presentazione della domanda ed entro il termine previsto nella proposta progettuale ammessa a finanziamento.

Il sostegno potrà coprire anche i costi che ricadono in altre misure ("sovvenzione globale"); per questi ultimi, sarà riconosciuta la massima intensità di aiuto prevista dal PSR per le specifiche misure.

Per la definizione dell'ammissibilità delle spese si applicano le specifiche Linee Guida relative allo sviluppo rurale 2014-2020 come approvate in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016.

Ulteriori informazioni relative all'ammissibilità delle spese e al meccanismo relativo alla sovvenzione globale, saranno contenute in un documento su "Spese ammissibili e documentazione per la rendicontazione delle spese" da approvarsi successivamente con apposita Determina Dirigenziale.

SPESE NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

Non saranno comunque ammesse a contributo le seguenti spese:

- interessi passivi;
- acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati per un importo superiore al 10 % della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA;
- fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

I partecipanti del gruppo di cooperazione, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, utilizzano, con documenti intestati al singolo partecipante, esclusivamente una delle seguenti modalità:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

b) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

c) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali.

Il pagamento in contanti non è consentito.

6 DOMANDA DI SOSTEGNO

6.1 CONDIZIONI GENERALI

Ciascun soggetto facente parte del gruppo di cooperazione, che intende, tramite il Capofila, presentare la domanda di sostegno sull'operazione 16.2.1 Azione 1 "*Progetti pilota nel settore forestale*" deve essere iscritto all'anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del D.Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Per quanto concerne il fascicolo aziendale si richiama la Determinazione Dirigenziale Arpea, avente per oggetto l'approvazione del Manuale del fascicolo aziendale, e si raccomanda il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe. A tal fine le aziende agricole devono rivolgersi a un CAA che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il beneficiario all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

Gli altri beneficiari possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio on-line "Anagrafe", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede con la CNS o con username e password, acquisite mediante "registrazione light" al portale www.sistemapiemonte.it. (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio "PSR 2014-2020");
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", nella sezione modulistica (http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm); i moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

L'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte, fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione Piemonte comporta l'apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno alla data del 31/12/2018. Le modalità per richiedere l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l'iscrizione in Anagrafe.

L'iscrizione all'Anagrafe o l'aggiornamento del fascicolo qui sopra descritte sono condizioni necessarie per la presentazione delle domande di sostegno (in caso contrario, non sarà possibile,

per il Capofila, neppure aprire la procedura di presentazione della domanda). Trattandosi di procedimenti differenti da quello relativo alla presentazione della domanda di sostegno sulla 16.2.1 i soggetti interessati sono tenuti a provvedere tempestivamente e con sufficiente anticipo rispetto alla scadenza del bando all'iscrizione in Anagrafe o all'aggiornamento del fascicolo.

6.2 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO

I partecipanti del gruppo di cooperazione devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno di essi, denominato Capofila, il quale presenterà la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e assumerà la funzione di coordinamento generale.

La domanda di aiuto, presentata dal Capofila in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti, deve riferirsi all'intero raggruppamento e deve dettagliare il ruolo svolto e l'apporto concreto di ciascun partecipante ai fini della realizzazione del progetto pilota.

Le domande devono essere presentate in modalità informatizzata utilizzando il SIAP.

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura". I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente; non è necessario quindi inviare una copia su carta della domanda, fatto salvo eventuali richieste specifiche dell'ufficio competente, per fini operativi.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità:

- ✓ Il legale rappresentante può operare in proprio, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul sito www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura" a cui accede con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale www.sistemapiemonte.it (registrazione light). Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente quindi non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati;
- ✓ tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma

grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA. Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione.

Il servizio on-line "PSR 2014-2020" è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

6.3 CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti e comprensiva degli allegati sotto riportati.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione[9]:

- Progetto definitivo di cui al sottocapitolo 5.2 Impostazione Progetto Pilota;
- mandato collettivo speciale con rappresentanza di tutti i partecipanti a uno di essi (Capofila) per la presentazione della domanda di sostegno, il coordinamento generale, la presentazione di tutte le fasi e istanze successive alla domanda di sostegno in caso di ammissione a finanziamento e accordo per la ripartizione del contributo concesso,
- atto costitutivo del gruppo di cooperazione (già sottoscritto) sotto forma di ATS,
- regolamento interno del Gruppo di Cooperazione che regoli il suo funzionamento , ne assicuri la trasparenza delle decisioni e l'assenza di conflitti di interesse;
- per ciascun componente del gruppo di cooperazione, dichiarazione relativa alla sottoscrizione degli impegni (per quel che riguarda il Capofila, la sottoscrizione di tali impegni avviene contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno in formato elettronico; per tutti gli altri partecipanti, è necessario allegare il modello scaricabile dal portale www.sistemapiemonte.it accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto);
- per ciascun componente del gruppo di cooperazione, dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, relativa alle cause di esclusione, (per quel che riguarda il Capofila, la sottoscrizione di tali impegni avviene contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno in formato elettronico; per tutti gli altri partecipanti,

[9] Tutta la modulistica è scaricabile dal portale www.sistemapiemonte.it accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto.

è necessario allegare il modello scaricabile dal portale www.sistemapiemonte.it accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto);

- solo per i soggetti che gestiscono direttamente superfici forestali (ai sensi dell'art. 3 della L.r. 4/2009) dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, relativa al rispetto dei requisiti richiesti (per quel che riguarda il Capofila, la sottoscrizione di tale dichiarazione avviene contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno in formato elettronico; per tutti gli altri partecipanti, è necessario allegare il modello scaricabile dal portale www.sistemapiemonte.it accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto).
- solo per i soggetti certificati per la gestione forestale sostenibile, esclusivamente PEFC o FSC, dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, relativa al rispetto dei requisiti richiesti (per quel che riguarda il Capofila, la sottoscrizione di tale dichiarazione avviene contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno in formato elettronico; per tutti gli altri partecipanti, è necessario allegare il modello scaricabile dal portale www.sistemapiemonte.it accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto).
- solo per i soggetti ammessi a finanziamento per altre misure / sottomisure di interesse forestale del PSR 2014-2020, dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, relativa al rispetto dei requisiti richiesti (per quel che riguarda il Capofila, la sottoscrizione di tale dichiarazione avviene contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno in formato elettronico; per tutti gli altri partecipanti, è necessario allegare il modello scaricabile dal portale www.sistemapiemonte.it accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto).
- solo per le imprese iscritte all'albo regionale delle imprese forestali, di cui all'art 31 della L.r. 4/2009, dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, relativa al rispetto dei requisiti richiesti (per quel che riguarda il Capofila, la sottoscrizione di tale dichiarazione avviene contestualmente alla presentazione della domanda di sostegno in formato elettronico; per tutti gli altri partecipanti, è necessario allegare il modello scaricabile dal portale www.sistemapiemonte.it accedendo alla procedura per la presentazione on-line delle domande di aiuto).
- per i partner pubblici le Check-list, debitamente compilate, di autovalutazione delle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, predisposte da Agea Pagatore e approvate e adottate da Arpea, consultabili sul sito istituzionale di Arpea al link http://www.arpea.piemonte.it/site/manuali-operativi/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti, una per ogni appalto che si prevede di attuare.

Gli allegati dovranno essere trasmessi in formato elettronico secondo le modalità richieste dall'applicativo informatico.

Gli allegati sono trasmessi esclusivamente in formato digitale .pdf, utilizzando le modalità previste dal servizio "PSR 2014-2020". Possono essere allegati file di formati diversi dal .pdf (Excel, Word, Access,...) unicamente finalizzati alla gestione semplificata dell'istruttoria; a tale proposito si informa che faranno fede esclusivamente i file degli atti in formato .pdf e che di eventuali difformità tra .pdf e altri formati sarà ritenuto responsabile il richiedente.

Gli allegati sottoscritti da imprese/soggetti diversi dal Capofila devono essere firmati da chi, all'interno dell'impresa/soggetto diverso dal Capofila, ha il potere di firma. In caso di dichiarazione sostitutiva, il documento deve essere accompagnato da fotocopia del documento di identità in corso di validità. In alternativa, tali documenti possono essere sottoscritti con firma digitale. In tal caso, per le dichiarazioni sostitutive non è necessario allegare la fotocopia del documento d'identità.

IMPEGNI

Quando si sottoscrive e si presenta la domanda di sostegno, ciascun partecipante del gruppo di cooperazione deve sottoscrivere anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere l'aiuto. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- sono essenziali gli impegni che, se non osservati, provocano la decadenza totale della domanda di sostegno e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati,
- sono accessori gli impegni che, se non osservati, provocano invece una riduzione dell'importo del contributo e la decadenza parziale della domanda di sostegno con la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

L'entità della riduzione del contributo sarà definita con Determinazione Dirigenziale, in base all'applicazione del DM emanato in attuazione del Reg. 640/2014.

Impegni essenziali

Ciascun partecipante si impegna a:

- ✓ fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dalla Regione Piemonte, da Arpea e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg.(CE) 1306/2013 e s.m.i.;

- ✓ consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi dell'azienda del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013 , la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;
- ✓ ad allegare tutta la documentazione prevista dal Bando consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti comporta la non ricevibilità e/o la non ammissibilità della Domanda
- ✓ mantenere la destinazione d'uso per un periodo minimo di 5 anni, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati;
- ✓ realizzare gli interventi ammessi a finanziamento sulla base di quanto contenuto nel progetto preliminare selezionato e fatte salve le varianti autorizzate;
- ✓ (unicamente per il Capofila) ripartire il contributo pubblico ricevuto al termine di ogni domanda di pagamento tra i partecipanti del Gruppo di Cooperazione secondo le modalità contenute nell'atto costitutivo/regolamento interno del Gruppo di Cooperazione;
- ✓ solo per i soggetti che dichiarano di gestire direttamente superfici forestali (ai sensi dell'art. 3 della l.r. 4/2009) - ai fini dei criteri di selezione - di mantenere tale requisito per tutto il periodo di durata del progetto pilota.
- ✓ solo per i soggetti che dichiarano di essere certificati per la gestione forestale sostenibile (esclusivamente PEFC o FSC) - ai fini dei criteri di selezione - di mantenere tale requisito per tutto il periodo di durata del progetto pilota.
- ✓ solo per le imprese che dichiarano essere iscritte all'albo regionale delle imprese forestali, di cui all'art 31 della L.r. 4/2009- ai fini dei criteri di selezione - di mantenere tale requisito per tutto il periodo di durata del progetto pilota.

<u>Impegni accessori</u>

Ciascun partecipante si impegna a:

- ✓ comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti;

- ✓ aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte e in particolare l'IBAN relativo al proprio conto corrente, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- ✓ rispettare tutte le azioni di informazioni e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria[10];
- ✓ indire, in maniera conforme a quanto previsto nella documentazione progettuale presentata, almeno una riunione di coordinamento ogni 4 mesi a partire dalla data di ammissione a finanziamento, corredata della seguente documentazione: ordine del giorno, foglio firme, verbale; fornire comunicazione di tale riunione agli uffici regionali almeno 5 giorni prima al seguente indirizzo di posta elettronica: paola.bergero@regione.piemonte.it; trasmettere copia verbale incontro non oltre 15 giorni dopo al seguente indirizzo PEC: foreste@cert.regione.piemonte.it
- ✓ (unicamente per il Capofila) presentare la domanda di saldo del contributo entro 30 giorni continuativi dalla data di conclusione degli interventi indicata nella proposta progettuale ammessa a finanziamento, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate.

6.4 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno (o domande di aiuto) devono essere presentate a partire dal giorno 5 marzo 2019 e sino alle ore 12.30.00 del giorno 4 luglio 2019, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

10 Secondo le specifiche riportate al sito: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm)

7 DOMANDE DI PAGAMENTO

7.1 DOMANDA DI ANTICIPO

Il soggetto richiedente può presentare una sola domanda di pagamento dell'anticipo.

Può essere richiesto un anticipo solo per le seguenti voci di spesa, qualora siano incluse all'interno del progetto finanziato (spese per investimenti):

a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili e le relative spese generali;

b) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene e le relative spese generali;

c) acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

Limitatamente all'importo complessivo di tali voci di spesa, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato.

Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia di cui al primo comma a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non é stato riconosciuto.

La garanzia fideiussoria, contratta con un istituto di credito o assicurativo, deve essere rilasciata conformemente allo schema predisposto da ARPEA e pubblicato sul sito dell'Agenzia. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS ed autorizzati per il ramo cauzioni; la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dagli Organismi Delegati in convenzione con ARPEA stessa.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. garanzia a favore di ARPEA resa nel seguente modo:
   a) nel caso di beneficiario privato, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS e autorizzati per il ramo cauzioni;

b) per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, che impegni il beneficiario medesimo al versamento dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato;

2. dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

7.2 DOMANDA DI ACCONTO (STATO DI AVANZAMENTO LAVORI)

Il beneficiario può presentare domanda di pagamento dell'acconto/i del sostegno, purché la somma tra l'anticipo e l'acconto/i ricevuti non superi l'80% del sostegno.

I beneficiari hanno facoltà di richiedere un massimo di 2 acconti:

- I acconto: pari a un massimo dell'80% dell'ammontare del contributo concesso;
- II acconto: tale che la somma dei contributi erogati primo acconto + secondo acconto comunque non superi l'80% del contributo concesso;

In ogni caso, l'acconto non può essere richiesto se mancano meno di sei mesi al termine delle attività.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dagli Organismi Delegati in convenzione con ARPEA stessa.

Alla domanda di pagamento del SAL, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario dovrà allegare la seguente documentazione:

1. relazione tecnica sullo stato avanzamento lavori;
2. copia delle fatture relative alle spese realizzate, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-2020, Regione Piemonte, Operazione 16.2.1" Bando 1/2019, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture:
   - emesse prima dell'Ammissione a finanziamento,
   - emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (ad esempio, per acquisti on line da portali di vendita, da Enti certificatori, redatte con applicativi che non permettono l'inserimento di diciture particolari, ecc.),in questi casi, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo;
   - le fatture in quota parte relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., se sono contemporaneamente verificate le due seguenti condizioni: sono rendicontate sul progetto spese sino a una soglia di € 500,00 per fattura; la somma rendicontata non supera il 10% dell'importo complessivo della fattura;

3. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dai partecipanti al Gruppo di Cooperazione e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
4. check list di autovalutazione (Post – aggiudicazione) delle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, predisposte da Agea Pagatore e approvate e adottate da Arpea, consultabili sul sito istituzionale di Arpea: http://www.arpea.piemonte.it/site/manuali-operativi/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti, una per ogni appalto che si prevede di attuare;

Inoltre, non sono ammissibili fatture emesse da uno dei partecipanti a un altro partecipante del medesimo Gruppo di Cooperazione per spese connesse alla realizzazione dell'attività progettuale.

Ulteriori informazioni sulla rendicontazione delle attività e delle relative spese saranno contenute in un documento su "Spese ammissibili e documentazione per la rendicontazione delle spese" da approvarsi successivamente con apposita Determina Dirigenziale.

7.3 DOMANDA DI SALDO

Entro 30 giorni continuativi dalla data del termine delle attività, comprensiva di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa sostenuta.

Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale per l'istruttoria di Organismi Delegati in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda di pagamento del SAL, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario dovrà allegare la seguente documentazione:

- relazione tecnica sullo stato avanzamento lavori;
- copia delle fatture relative alle spese realizzate, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice; tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-2020, Regione Piemonte, Operazione 16.2.1" Bando 1/2019, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture:

- emesse prima dell'Ammissione a finanziamento,
- emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (ad esempio, per acquisti on line da portali di vendita, da Enti certificatori, redatte con applicativi che non permettono l'inserimento di diciture particolari, ecc.), in questi casi, dovrà essere apposta dal

beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo;

- le fatture in quota parte relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., se sono contemporaneamente verificate le due seguenti condizioni: sono rendicontate sul progetto spese sino a una soglia di € 500,00 per fattura; la somma rendicontata non supera il 10% dell'importo complessivo della fattura;

- tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dai partecipanti al Gruppo di Cooperazione e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;

- check list di autovalutazione (Post – aggiudicazione) delle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, predisposte da Agea Pagatore e approvate e adottate da Arpea, consultabili sul sito istituzionale di Arpea: http://www.arpea.piemonte.it/site/manuali-operativi/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti, una per ogni appalto che si prevede di attuare

Ulteriori informazioni sulla rendicontazione delle attività e delle relative spese saranno contenute in un documento su "Spese ammissibili e documentazione per la rendicontazione delle spese" da approvarsi successivamente con apposita Determina Dirigenziale.

8 VARIANTI

8.1 DEFINIZIONE DI VARIANTI

Durante l'attuazione del progetto, sulla base dei risultati intermedi, possono emergere esigenze di modifiche progettuali da parte del gruppo di cooperazione. In tal caso il progetto ammesso a finanziamento può essere modificato per rispondere a tali esigenze entro i limiti del contributo inizialmente concesso.

Il beneficiario può presentare una sola domanda di variante per ciascuna domanda di sostegno.

Non sono ammissibili i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile; in particolare deve essere garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

La sostituzione del Capofila è ammissibile solo nei seguenti casi:

- per le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali elencate nelle presenti disposizioni attuative e nei casi di messa in liquidazione o fallimento; in tal caso il nuovo Capofila deve essere obbligatoriamente uno degli altri partecipanti al Gruppo di Cooperazione;
- nel caso di fusione o scorporo di rami d'azienda; in tal caso il nuovo Capofila deve essere il nuovo soggetto giuridico risultante dalla fusione o dallo scorporo.

Eventuali modifiche al cronoprogramma non costituiscono variante.

8.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario deve inoltrare, esclusivamente tramite SIAP, alla Regione, un'apposita domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- documentazione di cui al paragrafo 6.3 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante

9 PROROGHE

Oltre la durata massima dei progetti di cui alla sezione 5.3 (Interventi ammissibili, localizzazione e termini), il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere al massimo 1 proroga a decorrere dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli interventi.

In ogni caso, indipendentemente dalla durata massima ed eventuale proroga compresa, i progetti devono concludersi e deve essere presentata la domanda di saldo entro il giovedì 31 marzo 2022.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore entro 60 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli interventi, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. L'ufficio competente istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Responsabile del procedimento. Il Responsabile del procedimento può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

10 RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto superi più del 10 % quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori e comunque non oltre la revoca totale del sostegno.

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco ed ex post.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Le riduzioni e sanzioni a cui le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare fanno riferimento al DM emanato in attuazione del Reg. 640/14, art 35.

In caso di mancato rispetto degli impegni, si applica, per ogni infrazione, una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

La percentuale della riduzione sarà determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi indebitamente erogati.

L'entità della riduzione del contributo sarà definita con la Determina Dirigenziale di applicazione del DM emanato in attuazione del Reg. 640/2014.

11 CONTROLLI EX POST

Limitatamente alle spese per investimenti, successivamente all'erogazione del saldo, l'investimento finanziato può essere soggetto a un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'intervento nelle modalità con cui è stato finanziato.

Infatti, se entro cinque o dieci anni dal pagamento finale (a seconda della destinazione d'uso) si verifica una delle seguenti condizioni:

a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;

b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;

c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il contributo è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

12 CONTROLLI 445/2000 - Domande veritiere, complete e consapevoli

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR n. 445 del 2000).

Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del DPR 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

13 DECADENZA E REVOCA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade o è revocata totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- realizzazione di interventi che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- verificarsi delle cause di esclusione.

Fatto salvo quanto previsto nel capoverso precedente in merito alla decadenza totale, la domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente, a seguito di:

- violazione del divieto di cumulo[11] (non sono riconoscibili le spese per cui è stata accertata la violazione del divieto di cumulo);

[11] le eventuali modalità per evitare ogni sovracompensazione per effetto di un possibile cumulo della presente Operazione con altri strumenti di sostegno ai sensi del comma 9 dell'art. 35 del Reg. 1305/2013 saranno successivamente definite con apposita Determina Dirigenziale.

- non veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate (decade il partecipante responsabile della dichiarazione non veritiera);
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post (non sono riconoscibili le spese oggetto del controllo ex post per cui vi è stato l'esito negativo).

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori, la domanda ammessa a finanziamento decade solo parzialmente.

14 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

14.1 RITIRO DELLA DOMANDA

Le domande di sostegno e/o di pagamento possono essere ritirate in qualsiasi momento con le stesse modalità indicate per la domanda di sostegno, tramite l'apposita funzione sul servizio "PSR 2014- 2020". Tuttavia, se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

14.2 ERRORI PALESI

Le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate in caso di errori palesi, presentando domanda di correzione e adeguamento esclusivamente con le modalità previste per la domanda di sostegno.

L'errore palese è considerato tale quando chi l'ha compiuto ha agito in buona fede. La domanda di correzione e adeguamento di errore palese riferita alla domanda di sostegno è inefficace ai fini della modifica della graduatoria di merito già approvata.

Per quanto attiene alla correzione di errori palesi nella domanda di pagamento si procede con il ritiro (richiesta di annullamento) della domanda di pagamento, con successiva presentazione di nuova domanda di pagamento.

14.3 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

a. il decesso del beneficiario;

b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;

c. una calamità naturale o una fitopatia grave che colpisce seriamente l'azienda;

d. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario/partecipante (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, dev'essere comunicata per iscritto, tramite il Capofila, la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

15 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

15.1 RESPONSABILE PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 241/1990 e sue modifiche e integrazioni e della Legge Regionale 14/2014 e sue modifiche e integrazioni, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente pro tempore del Settore Foreste (PEC: foreste@cert.regione.piemonte.it).

15.2 TERMINI DEL PROCEDIMENTO

- il termine di 150 giorni a partire dal giorno successivo a quello di scadenza del bando per il seguente procedimento: "Approvazione della graduatoria delle domande presentate nell'ambito dell'Operazione 16.2.1, Azione 1 - del PSR 2014-2020"; Provvedimento finale: Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria;
- il termine di 150 giorni a partire dal giorno successivo al ricevimento della domanda di pagamento inviata dal Capofila per il seguente procedimento: "Elenco di liquidazione delle domande di pagamento presentate nell'ambito dell'operazione 16.2.1, Azione 1 - del PSR 2014-2020"; Provvedimento finale: Elenco di liquidazione delle domande di pagamento ed invio all'organismo pagatore regionale (Arpea);
- il termine di 90 giorni a partire dal giorno successivo al ricevimento della domanda di variante inviata dal Capofila per il seguente procedimento:"Approvazione delle domande di variante presentate nell'ambito dell'operazione 16.2.1, Azione 1 - Sostegno alla gestione dei Gruppi operativi del Partenariato europeo dell'innovazione e all'attuazione dei progetti del PSR 2014-2020"; Provvedimento finale: Comunicazione di ammissione della domanda di variante;

15.3 PROCEDURE E CRITERI ISTRUTTORIA DOMANDA DI SOSTEGNO

L'istruttoria della domanda di sostegno consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- verifica della ricevibilità

- verifica delle condizioni di ammissibilità;
- verifica della coerenza dell'intervento proposto con le finalità, le condizioni e i limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- attribuzione del punteggio derivante dai criteri di selezione;
- impegni e altri obblighi inerenti l'operazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento.

VERIFICA DI RICEVIBILITÀ DELL'ISTANZA

Per ogni domanda protocollata, deve essere verificata la ricevibilità ovvero il rispetto delle seguenti condizioni:

a) sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante ovvero dal soggetto richiedente, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R 445/2000, indipendentemente dalla modalità di trasmissione utilizzata,

b) corretta compilazione di ogni parte della domanda,

c) presenza e completezza della documentazione allegata, intesa come il deposito della proposta progettuale, la copia del documento di identità in corso di validità di tutti i partecipanti del Gruppo di Cooperazione (compreso il Capofila).

Tali verifiche fanno parte dei controlli amministrativi. Nel caso in cui anche uno solo degli elementi individuati non sia rispettato e/o presente, la domanda viene considerata irricevibile.

Le domande considerate non ricevibili non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 14/2014.

Il Responsabile del Procedimento comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

VERIFICA DELLA AMMISSIBILITÀ

Lo scopo della fase istruttoria di ammissibilità, ai sensi anche di quanto stabilito dal regolamento (UE) 1306/2013 e dal regolamento (UE) 809/2014, è verificare, per quanto di pertinenza di ogni singola domanda:

- l'ammissibilità del beneficiario, verificando la sussistenza dei requisiti richiesti
- l'ammissibilità, gli impegni e gli obblighi relativi all'operazione oggetto della domanda di sostegno;

- il rispetto dei criteri di selezione fissati nel PSR e specificati nel bando e/o nelle norme attuative;
- l'ammissibilità delle spese proposte

La non completezza/esaustività della documentazione richiesta comporta la non ammissibilità della domanda.

Gli incaricati dell'istruttoria hanno la facoltà di richiedere integrazioni e chiarimenti relativi alla non completezza/esaustività della documentazione presentata in domanda, allo scopo di sanare lievi carenze o inesattezze formali, ottenere chiarimenti e approfondimenti e completare la documentazione che non costituisce causa di irricevibilità.

Nel caso in cui la richiesta di integrazioni relative alla completezza/esaustività della documentazione prevista in domanda non pervenga alla struttura competente per l'istruttoria entro il termine ultimo indicato nella Comunicazione di integrazione o chiarimenti da parte degli uffici istruttori si ha l'inammissibilità della Domanda.

Nel caso in cui eventuali altri documenti previsti non indicati nel bando come obbligatori (qualora non presentati in allegato alla domanda) non pervengano alla struttura competente per l'istruttoria entro il termine ultimo indicato nelle richieste di integrazione o chiarimenti da parte degli uffici istruttori si ha l'inammissibilità della Domanda.

A conclusione della verifica dell'ammissibilità il funzionario incaricato redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito:

- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo.

In caso di esito negativo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall'art. 17 della L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i.

Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione a coloro che le hanno presentate. Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria con le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per la Comunicazione di:

- rigetto delle domande di sostegno non idonee, adeguatamente motivate;

- ammissione delle domande di sostegno idonee alla successiva fase di valutazione di merito (valutazione dei criteri di selezione).

VALUTAZIONE DI MERITO

La valutazione di merito consiste nella valutazione dei criteri di selezione e nell'attribuzione del relativo punteggio. A conclusione di tale fase, viene redatto un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito:

- negativo (domanda con punteggio sotto la soglia minima) indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo (domanda con punteggio sopra la soglia minima) indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo e il punteggio assegnato.

In caso di esito negativo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall'art. 17 della L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i.

Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione a coloro che le hanno presentate.

Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria con le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per la Determina Dirigenziale di approvazione della graduatoria e contestuale ammissione a finanziamento.

GRADUATORIA E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Con Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria e contestuale ammissione a finanziamento si stabiliscono, in ordine decrescente, tre gruppi di domande:

1. domande con punteggio di priorità sopra la soglia minima e per le quali l'importo complessivo dei contributi richiesti è inferiore o uguale alla dotazione finanziaria;
2. domande con punteggio di priorità sopra la soglia minima ma che si trovano in posizione tale per cui la dotazione finanziaria del bando non ne permette il finanziamento in quanto già esaurita dalle domande del gruppo 1;
3. domande che non raggiungono il punteggio minimo.

Solo le domande del gruppo 1 sono ammesse a finanziamento. Le domande dei gruppi 2 e 3 sono viceversa respinte.

L'ammissione a finanziamento delle domande del gruppo 1 e il respingimento delle domande dei gruppi 2 e 3 avviene con la Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria.

La DD indicherà anche la spesa massima ammissibile e il contributo massimo concedibile.

CRITERI DI SELEZIONE

Se la domanda di sostegno risulta ricevibile e ammissibile, viene classificata, e dunque inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi:

criterio 1: "capacità degli obiettivi progettuali di risolvere le problematiche / costituire delle opportunità per le imprese, con particolare riferimento alla coerenza con le tematiche contenute nei documenti di indirizzo a livello comunitario, nazionale, regionale" Punteggio: 0: insufficiente; 6,25: sufficiente; 12,5: buona; 18,75: elevata; 25: molto elevata; Punteggio max. attribuibile: 25 punti;

criterio 2: "descrizione chiara degli obiettivi che la proposta progettuale si prefigge di raggiungere; coerenza tra gli obiettivi e le attività pianificate; programma di lavoro (con milestones e deliverables) realistico e fattibile anche con riferimento all'organizzazione e al coordinamento delle attività; rapporto costi/benefici" Punteggio: 0: insufficiente; 5: sufficiente; 10: buona; 15: elevata; 20: molto elevata; Punteggio max. attribuibile: 20 punti;

criterio 3: "presenza, all'interno del gruppo, delle diverse competenze necessarie per sviluppare le attività e trasferire i risultati" Punteggio: 0: non sono presenti le competenze necessarie; 5: sono presenti alcune competenze; si ricorre alle consulenze per porzioni significative delle attività; 10: sono presenti molte competenze ma si ricorre alle consulenze in modo ancora preponderante; 15: sono presenti la maggior parte delle competenze; si ricorre alle consulenze per alcuni aspetti marginali e altamente specifici; 20: sono presenti tutte le competenze; Punteggio max. attribuibile: 20 punti;

criterio 4: "impatto territoriale in termini di superficie e numero operatori coinvolti" Punteggio 0: livello locale; 5: livello provinciale; 10: livello sub-regionale; 15: livello regionale; Punteggio max. attribuibile: 15 punti;

criterio 5: "estensione delle superfici forestali" Punteggio: 1 punto ogni 50 ha di superficie forestale gestita direttamente da uno dei soggetti partner; Punteggio max. attribuibile: 2 punti;

criterio 6: "presenza di soggetti certificati per la gestione forestale sostenibile" Punteggio: 1 punto per soggetto; Punteggio max. attribuibile: 3 punti;

criterio 7: "collegamento dell'iniziativa con altre misure / sottomisure di interesse forestale del PSR" Punteggio: 0: nessun collegamento - 3: 1 collegamento - 5: piu' collegamenti; Punteggio max. attribuibile: 5 punti;

criterio 8: "presenza di imprese iscritte all'albo regionale delle imprese forestali" Punteggio: 2 punti per impresa; Punteggio max. attribuibile: 10 punti.

Punteggio massimo: 100 *punti.*

Il punteggio minimo per entrare nella parte finanziabile della graduatoria deve risultare pari o maggiore di 50 punti complessivi; inoltre, non può comunque essere ammessa a finanziamento una domanda che, in uno qualsiasi dei criteri da 1 a 3, abbia ricevuto 0 punti.

In caso di parità di punteggio, la graduatoria sarà definita considerando via via, e solo fino a che necessario al fine di risolvere la situazione di parità, i seguenti criteri: punteggio relativo al criterio 1; punteggio relativo al criterio 3; punteggio relativo al criterio 2. Nel caso in cui permanga ulteriormente la parità, le domande saranno ordinate in base a estrazione casuale.

15.4 PROCEDURE ISTRUTTORIA DOMANDE DI VARIANTE

La Regione istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;

- non comporti un aumento del contributo concesso;
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

Conclusa l'istruttoria, viene formulata una proposta al Responsabile del procedimento.

Il Responsabile del procedimento può concedere o non concedere la variante comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

Gli incaricati dell'istruttoria hanno facoltà di richiedere integrazioni e chiarimenti relativi alla non completezza/esaustività della documentazione presentata in domanda, allo scopo di sanare lievi carenze o inesattezze formali, ottenere chiarimenti e approfondimenti.

Nel caso in cui la richiesta di integrazioni relative alla completezza/esaustività della documentazione prevista nelle presenti disposizioni attuative non pervenga alla struttura competente per l'istruttoria entro il termine ultimo indicato nella Comunicazione di integrazione o chiarimenti da parte degli uffici istruttori si determina un esito negativo di istruttoria, relativamente alla concessione della variante.

Nel caso in cui eventuali altri documenti previsti non indicati nel bando come obbligatori (qualora non presentati in allegato alla domanda) non pervengano alla struttura competente per l'istruttoria entro il termine ultimo indicato nelle richieste di integrazione o chiarimenti da parte degli uffici istruttori si determina un esito negativo di istruttoria .

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile del procedimento si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

15.5 PROCEDURE ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO

Gli Enti istruttori competenti per le domande di pagamento procedono ai seguenti controlli amministrativi:

a) verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno;

b) verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati;

c) verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme a quanto stabilito nel presente bando;

d) verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;

e) visita sul luogo per verificare la realizzazione dell'intervento, valutando la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

Se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà sottoposta a controllo in loco per la verifica:

a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;

b) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;

c) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato, il controllore redige apposito verbale eventualmente rideterminando l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

Gli incaricati dell'istruttoria hanno facoltà di richiedere integrazioni e chiarimenti relativi alla non completezza/esaustività della documentazione presentata in domanda, allo scopo di sanare lievi carenze o inesattezze formali, ottenere chiarimenti e approfondimenti.

Nel caso in cui la richiesta di integrazioni relative alla completezza/esaustività della documentazione prevista nelle presenti disposizioni attuative non pervenga alla struttura competente per l'istruttoria entro il termine ultimo indicato nella Comunicazione di integrazione o chiarimenti da parte degli uffici istruttori si determina un esito parzialmente positivo di istruttoria.

Nel caso in cui eventuali altri documenti previsti non indicati nel bando come obbligatori (qualora non presentati in allegato alla domanda) non pervengano alla struttura competente per l'istruttoria entro il termine ultimo indicato nelle richieste di integrazione o chiarimenti da parte degli uffici istruttori si determina un esito parzialmente positivo di istruttoria .

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito (prendendo atto dell'eventuale verbale di controllo in loco):

- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo, l'importo totale accertato e l'ammontare del contributo da liquidare;
- parzialmente positivo (nel caso di esclusione di voci di spesa o di riduzioni e sanzioni)

indicando gli elementi che hanno determinato l'esito parzialmente positivo, l'importo totale accertato e l'ammontare del contributo da liquidare.

In caso di esito negativo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall'art. 17 della L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i.

Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione della comunicazione a coloro che le hanno presentate.

Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria con le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni sul procedimento amministrativo, il Responsabile del procedimento acquisisce i verbali delle domande di pagamento istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione da trasmettere ad Arpea tramite il portale SIAP.

Il Contributo è versato al Capofila il quale, in conformità a quanto contenuto nell'atto costitutivo del Gruppo di Cooperazione e/o nel regolamento interno, ha l'obbligo di suddividerlo e trasferirlo a tutti i partecipanti.

15.6 ESITI ISTRUTTORIE E COMUNICAZIONI

ESITI ISTRUTTORIA DOMANDE SOSTEGNO

I provvedimenti (Comunicazione) con gli esiti di istruttoria relativi all'ammissibilità della domanda, a cura del Responsabile del procedimento, sono comunicati ai beneficiari via PEC.

I provvedimenti (Determina Dirigenziale) con gli esiti di istruttoria relativi all'ammissione a finanziamento, a cura del Responsabile del procedimento, sono comunicati ai beneficiari via PEC e mediante pubblicazione sul BURP e diventano efficaci dalla data di pubblicazione.

La data di ammissione a finanziamento è la data di pubblicazione del provvedimento sul BURP.

ESITI ISTRUTTORIA DOMANDE VARIANTE

I provvedimenti (Comunicazione) con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del procedimento, sono comunicati ai beneficiari via PEC.

ESITI ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO

I provvedimenti (Comunicazione) con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del procedimento, sono comunicati ai beneficiari via PEC .

15.7 RIESAMI/RICORSI

Avverso i provvedimenti (Determina Dirigenziale; Comunicazione) il beneficiario può richiederne il riesame o presentare ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto, oppure l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

16 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICITA'

Il Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione (art. 13 e Allegato III), modificato dal Reg.(UE) n. 669/2016 prevede che per alcuni interventi realizzati attraverso il PSR 2014-2020, gli investimenti e i progetti attuati sul territorio siano accompagnati da azioni di informazione e comunicazione. In base alla sopraccitata normativa, l'obbligo di realizzare la comunicazione è a cura del beneficiario, il quale deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR secondo le modalità riportate sul sito della Regione Piemonte (Area tematica Agricoltura) alla pagina web:

https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr

17 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti al Settore Foreste della Regione Piemonte saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 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.

I dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati al Settore Foreste della Regione Piemonte. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dal Reg. (UE) 1305/2013 e dal Reg. (UE) n. 640/2014. I dati acquisiti a seguito della presente informativa, relativa a tutte le attività connesse al presente bando, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati. L'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad

erogare il servizio richiesto. I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: dpo@regione.piemonte.it.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale; il Delegato al trattamento dei dati è il dirigente responsabile pro tempore del Settore Foreste della Regione Piemonte. Il Responsabile esterno del trattamento è il CSI-Piemonte, i cui dati di contatto sono: comunicazione@csi.it, protocollo@cert.csi.it.

I dati 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 Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato. I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);

I dati personali sono conservati per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di scadenza del vincolo di destinazione (controlli ex post investimenti). I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione. Potranno essere esercitati i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 679/2016,quali: la conferma dell'esistenza o meno dei 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, 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 esterno del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

18 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La normativa di riferimento è consultabile al seguente sito della Regione Piemonte:

Testo vigente e versioni approvate PSR:

https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr

Normativa:

https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/normativa-materia-sviluppo-rurale

Targhe e cartelli informativi a cura del beneficiario:

https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr

19 INFORMAZIONI E CONTATTI

Il presente bando sarà consultabile sul sito Internet della Regione Piemonte, al seguente indirizzo:

https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/foreste/psr-2014-2020/programma-sviluppo-rurale-2014-2020-per-foreste

Eventuali informazioni e chiarimenti in merito ai contenuti del bando potranno essere richiesti (a mezzo e-mail ed indicando nome, cognome e recapito telefonico del richiedente nonché, nell'oggetto della mail, la dicitura: "Bando 16.2 Foreste") ai seguenti indirizzi:

paola.bergero@regione.piemonte.it

marco.corgnati@regione.piemonte.it

Al fine di consentire una più rapida ed efficace risposta le richieste di informazioni e chiarimenti devono essere rivolte contemporaneamente ad entrambi gli indirizzi di posta elettronica sopra indicati.

Per quanto concerne il Sistema Informativo Agricolo Piemontese l' Assistenza applicativa tel. 011-0824455 è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, festivi esclusi.

20 DEFINIZIONI

Ai fini del presente bando si intende per:

- "Capofila": uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta domanda di sostegno (o domanda di aiuto), a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza. Il Capofila presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e assume la funzione di coordinamento generale. Il Capofila è l'interlocutore di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno e alle pratiche ammesse a finanziamento. In caso di ammissione a finanziamento, il Capofila presenta, in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti, le domande relative alle fasi e istanze successive. Il Capofila riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate nel regolamento interno del Gruppo operativo, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti. Il mancato trasferimento di tale quota parte è causa di revoca del contributo concesso e, più in generale, dell'ammissione a finanziamento.

- "Collaborazione effettiva": la collaborazione tra almeno due parti indipendenti, finalizzata allo scambio di conoscenze o di tecnologie, o al conseguimento di un obiettivo comune basato sulla divisione del lavoro, nella quale le parti definiscono di comune accordo la portata del progetto di collaborazione, contribuiscono alla sua attuazione e ne condividono i rischi e i risultati. Una o più parti possono farsi interamente carico dei costi del progetto e, pertanto, sollevare altre parti dai relativi rischi finanziari. La ricerca contrattuale e la prestazione di servizi di ricerca non sono considerate forme di collaborazione effettiva;
- "Deliverables": prodotti intermedi, tangibili o intangibili, originati dalle attività pianificate in un progetto. Nel corso della fase di pianificazione di un progetto, al momento della sua strutturazione in attività (o task), normalmente a ciascun task viene associato almeno un deliverable e, viceversa, ciascun deliverable è assegnato a un unico task. Esempi di deliverables: manufatti, documentazione, software funzionante, ecc. oppure risultati immateriali come il raggiungimento di un obiettivo di fatturato di un'azienda, il conseguimento di un risparmio percentuale di una certa risorsa, il miglioramento di un indicatore fisico/chimico/economico/sociale ecc., purché questi risultati siano prodotti da attività correlate al progetto che li assume in coerenza a un determinato scopo. Il concetto di deliverable differisce da quello di milestone (v. sotto), comunemente inteso in senso tecnico come punto di verifica dell'avanzamento di un progetto verso i risultati prestabiliti;
- "impresa in difficoltà": un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI – v. sotto – costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;

nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;

qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta di suoi creditori;

qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:

il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e

il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

- "Innovazione di processo": l'applicazione di un metodo di produzione o di distribuzione nuovo o sensibilmente migliorato, inclusi cambiamenti significativi nelle tecniche, nelle attrezzature o nel software (sono esclusi i cambiamenti o i miglioramenti minori, l'aumento delle capacità di produzione o di servizio ottenuti con l'aggiunta di sistemi di fabbricazione o di sistemi logistici che sono molto simili a quelli già in uso, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione di beni strumentali, i cambiamenti derivanti unicamente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, l'adattamento ai mercati locali, le consuete modifiche stagionali e altri cambiamenti ciclici nonché il commercio di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati);
- "Innovazione organizzativa": la realizzazione di un nuovo metodo organizzativo nelle pratiche commerciali di un'impresa, nell'organizzazione del luogo di lavoro o nelle relazioni esterne dell'impresa (sono esclusi i cambiamenti che si basano su metodi organizzativi già utilizzati nell'impresa, i cambiamenti nella strategia di gestione, le fusioni e le acquisizioni, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione di beni strumentali, i cambiamenti derivanti unicamente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, l'adattamento ai mercati locali, le periodiche modifiche stagionali e altri cambiamenti ciclici nonché il commercio di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati);
- "Innovazione sociale": nuove soluzioni - prodotti, servizi, modelli, mercati, processi, ecc.- che simultaneamente rispondono a un bisogno sociale più efficacemente di una soluzione già esistente e portano a nuove o rafforzate capacità, relazioni e a un miglior uso delle risorse, rispondendo ai bisogni della società e al contempo rafforzandone la capacità di azione;
- "Focus area (FA)": l'elenco degli obiettivi essenziali individuati nell'art. 5 del Reg. (UE) n. 1305/2013 su cui devono concentrarsi gli interventi finanziati all'interno dello sviluppo rurale.
- "Milestones": termine utilizzato nella pianificazione e gestione di progetti complessi per indicare il raggiungimento di traguardi intermedi e obiettivi stabiliti in fase di definizione del progetto stesso. Molto spesso sono rappresentati da eventi (attività con durata zero o di un giorno). Esempi di milestones sono: la fine dei collaudi di un impianto, la firma di un contratto, il rilascio di una nuova versione di un software, la redazione da parte dei vari attori del progetto di documenti attraverso i quali risulta possibile fornire una stima della bontà del progetto e del suo

stato di avanzamento, ecc. Il concetto di milestone differisce da quello di deliverable (v. sopra) comunemente inteso in senso tecnico come prodotto intermedio o finale del progetto. Il raggiungimento di una milestone implica normalmente che tutti i deliverables prodotti da quella fase siano stati ottenuti;

- "Organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza": un'entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di conoscenze, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca), indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale entità svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza determinante su tale entità, ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati;
- "PMI": piccole o medie imprese ai sensi della raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 e del DM del Ministero delle Attività Produttive del 18/4/2005 (*http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2005/10/12/05A09671/sg*);
- "Progetti dimostrativi": progetti di dimostrazione di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel caso in cui l'attività finanziata sia la parte finale del processo di test o di validazione di un prodotto, pratica, processo e tecnologia. Non sono finanziabili attività dimostrative che si limitano a sensibilizzare in materia di tecnologie e tecniche che sono già operative e disponibili sul mercato;
- Progetti Pilota: studi e attività che hanno lo scopo di valutare fattibilità, costi, tempistiche, criticità di soluzioni in risposta a specifiche problematiche
- Poli: raggruppamenti di imprese indipendenti fra loro, comprese start-up, piccole, medie e grandi imprese, nonché organismi pubblici e/o organismi di consulenza e/o organismi di ricerca, destinati a stimolare l'attività economica/innovativa incoraggiando l'interazione intensiva, l'uso in comune di impianti e lo scambio di conoscenze ed esperienze, nonché contribuendo in maniera efficace al trasferimento di conoscenze, alla messa in rete e alla diffusione delle informazioni tra le imprese che costituiscono il polo;
- Reti di imprese: accordo, formalizzato in un "piano di azione comune", basato sulla collaborazione, lo scambio e l'aggregazione tra imprese, con lo scopo principale di raggiungere obiettivi comuni di incremento della capacità innovativa e della competitività aziendale. Sulla base di un programma comune, le imprese aderenti possono: collaborare fra di loro, scambiare know-how o prestazioni industriali, commerciali, tecnologiche e di servizi, esercitare in comune

attività di impresa. Le reti possono avere un fondo patrimoniale comune e un organo comune. In tal caso, chiedendo la registrazione presso il registro delle Imprese, possono ottenere il riconoscimento della soggettività giuridica. Le rete di imprese sono istituite ai sensi della legge 9 aprile 2009, n. 33 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, recante misure urgenti a sostegno dei settori industriali in crisi) e s.m.i.

- "Ricerca": una qualsiasi attività che sia definibile quale ricerca di base o ricerca industriale:

- *ricerca di base*: lavori sperimentali o teorici svolti soprattutto per acquisire nuove conoscenze sui fondamenti di fenomeni e di fatti osservabili, senza che siano previste applicazioni o utilizzazioni commerciali dirette o

- *ricerca industriale*: ricerca pianificata o indagini critiche miranti ad acquisire nuove conoscenze e capacità, da utilizzare per sviluppare nuovi prodotti, processi o servizi o apportare un notevole miglioramento dei prodotti, processi o servizi esistenti. Essa comprende la creazione di componenti di sistemi complessi e può includere la costruzione di prototipi in ambiente di laboratorio o in un ambiente dotato di interfacce di simulazione verso sistemi esistenti e la realizzazione di linee pilota, se ciò è necessario ai fini della ricerca industriale, in particolare ai fini della convalida di tecnologie generiche;

"sviluppo sperimentale": l'acquisizione, la combinazione, la strutturazione e l'utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e di altro tipo allo scopo di sviluppare prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati. Rientrano in questa definizione anche altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione concernenti nuovi prodotti, processi o servizi. Rientrano nello sviluppo sperimentale la costruzione di prototipi, la dimostrazione, la realizzazione di prodotti pilota, test e convalida di prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati, effettuate in un ambiente che riproduce le condizioni operative reali laddove l'obiettivo primario è l'apporto di ulteriori miglioramenti tecnici a prodotti, processi e servizi che non sono sostanzialmente definitivi. Lo sviluppo sperimentale può quindi comprendere lo sviluppo di un prototipo o di un prodotto pilota utilizzabile per scopi commerciali che è necessariamente il prodotto commerciale finale e il cui costo di fabbricazione è troppo elevato per essere utilizzato soltanto a fini di dimostrazione e di convalida. Lo sviluppo sperimentale non comprende tuttavia le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti.

21 ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL TESTO

ARPEA: Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura, BURP: Bollettino ufficiale della Regione Piemonte, CAA: Centro di assistenza agricola, CNS: Carta nazionale dei servizi,

DD: Determinazione dirigenziale, D. Lgs.: Decreto Legislativo, DM: Decreto ministeriale, DPCM: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, DPGR: Decreto del Presidente della Giunta Regionale, DPR: Decreto del Presidente della Repubblica, FA: Focus area, FSC: Forest stewardship council, GO: Gruppo operativo, IVASS: Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni, L.: Legge, L.R.: Legge regionale, ONG: Organizzazione non governativa, PEC: Posta elettronica certificata, PEFC: Programme for the endorsement of forest certification, SAL: Stato avanzamento lavori, SIAP: Sistema informativo agricolo piemontese, s.m.i.: sue modifiche e integrazioni,TFUE: Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea