



**ARPEA**  
**AGENZIA REGIONALE PIEMONTESE PER LE EROGAZIONI IN**  
**AGRICOLTURA**

Sede Legale: Via Bogino, n. 23 – 10123 TORINO  
C.F. 97694170016

*Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico*

Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Piemonte

***Manuale procedurale***  
***misura 221- Imboschimento dei terreni agricoli***  
***(parte investimento- spese di impianto)***

---

Arpea - Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura  
Via Bogino n. 23, 10123 Torino Tel. 011 3025100 - Fax 0113025199

AV  
21

Pagina 1 di 55

<b><i>TITOLO DOCUMENTO</i></b>	<b><i>AREA OPERATIVA</i></b>
<p>Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Piemonte</p> <p>Manuale Procedurale adottato dall'ARPEA – Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura</p> <p>Misura 211- Imboschimento dei terreni agricoli</p>	<p>AREA AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI – TECNICO</p> <p>Funzione Programmi di Aiuto in Cofinanziamento</p>

<b>PRIMA APPROVAZIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>NUMERO</b>
	24.07.2012	D.D. n°105

<b>REVISIONE N.</b>	<b>DATA</b>	<b>NUMERO</b>

## INDICE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
1. INTRODUZIONE	12
2. PROCEDURE RELATIVE ALLA MISURA 221: SPESE DI IMPIANTO	13
2.1. COMPETENZE.....	13
2.2. ESCLUSIONI.....	15
2.3. CUMULABILITA' DEGLI AIUTI .....	15
2.4. PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALL'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE .....	16
2.5. AMMISSIBILITA' DELL'IVA .....	17
3. DOMANDA DI AIUTO PER LE SPESE DI IMPIANTO .....	17
3.1. GESTIONE ISTANZE .....	19
3.2. INDICAZIONI GENERALI .....	20
3.2.1. COLLOCAZIONE TEMPORALE DEI REQUISITI NECESSARI PER L'AMMISSIONE ALL'AIUTO .....	20
3.2.2. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	20
3.2.3. OPERAZIONI REALIZZATE DA ENTI PUBBLICI.....	21
3.3. ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO .....	21
3.4. DATI E DICHIARAZIONI CONTENUTI NELLE DOMANDE.....	23
3.5. TRASMISSIONE AGLI ENTI DELEGATI PER IL TERRITORIO .....	24
3.6. PROROGHE E VARIANTI.....	24
4. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO PER LE SPESE DI IMPIANTO.....	25
4.1. DISPOSIZIONE RELATIVE ALLA QUIETANZA E ALL'ANNULLAMENTO DELLE FATTURE.....	25
4.2. MODALITA' DI PAGAMENTO DEGLI INVESTIMENTI OGGETTO DI CONTRIBUTO.....	25
4.3. PROCEDURE DI CONTROLLO .....	26
5. ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO.....	28
5.1. CONTROLLO AMMINISTRATIVO.....	29
5.2. CONTROLLO IN LOCO.....	33
5.3. CONTROLLI EX-POST .....	35

5.4	ESITO DEI CONTROLLI .....	36
6.	COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	36
7.	RICORSI.....	36
8.	ELENCHI DI LIQUIDAZIONE.....	37
9.	ALLEGATI .....	37

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Reg. (CE) 1698/2005 - sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) ;
- Reg. (CE) 1290/2005 - relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Decisione del Consiglio 2006/144/CE – Relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013) ;
- Reg. (CE) 1974/2006 - recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) ;
- Reg. (CE) 885/2006 - recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR;
- Reg. (CE) 883/2006 - recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;
- Reg. (CE) 1944/2006 – che modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) ;
- Reg. (CE) 2012/2006 - recante modifica e rettifica del regolamento (CE) n. 1782/2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) ;
- Comunicazione della Commissione europea – dicembre 2006 - Orientamenti Comunitari per gli aiuti di stato nel settore agricolo e forestale 2007-2013;
- Reg. (CE) 378/2007 - recante norme per la modulazione volontaria dei pagamenti diretti, di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e recante modifica del regolamento (CE) n. 1290/2005;

- Reg. (CE) 146/2008 - recante modifica del regolamento (CE) n. 1782/2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori e del regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo;
- Reg. (CE) 259/2008 - recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda la pubblicazione di informazioni sui beneficiari dei finanziamenti provenienti dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) ;
- Reg. (CE) 447/2008 - del 22 maggio 2008 recante modifica del Regolamento (CE) n. 883/2006, recante modalità d'applicazione del Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;
- Reg. (CE) 1034/2008 - recante modifica del regolamento (CE) n. 885/2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR;
- Reg. (CE) 1175/2008 – recante modifica e rettifica del regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizione di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) ;
- Decisione del Consiglio 2009/61/CE – recante modifica della decisione 2006/144/CE relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);
- Reg. (CE) 73/2009 – che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti (CE) n. 1290/2005, (CE) n. 247/2006, (CE) n. 378/2007 e abroga il regolamento (CE) n. 1782/2003;
- Reg. CE 74/2009 che che modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Reg. (CE) 363/2009 – che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione al regolamento (CE) n.

1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

- Reg. (CE) 473/2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e il regolamento (CE) n. 1290/2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Reg. (CE) 482/2009 che modifica il regolamento (CE) n.1974/2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e il regolamento (CE) n. 883/2006 recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;
- Reg. CE n. 1122/2009 - recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo;
- Decisione del Consiglio 2009/61/CE - recante modifica della decisione 2006/144/CE relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);
- Reg. (UE) n. 108/2010 della Commissione, dell'8 febbraio 2010, che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del
- regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Reg. (CE) 146/2010 recante modifica del regolamento (CE) 1122/2009 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo;

- Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione, del 27 gennaio 2011, che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale, abroga e sostituisce il Reg. (CE) 1975/2006 con effetto dal 1° gennaio 2011;
- Regolamento (UE) n. 679/2011 della Commissione del 14 luglio 2011 che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Linea direttrice n. 2 – Riconoscimento degli organismi pagatori ai sensi dell'articolo 6 del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio e dell'allegato I del regolamento (CE) n. 885/2006 della Commissione;
- D.Lgs. n. 163 del 12/04/06 – “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/Ce e 2004/18/CE” e s.m.i.;
- Legge n.241/90: "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"
- Circolare 12 Ottobre 2007: modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario;
- Legge 24 novembre 1981, n. 689 modificata da ultimo dal D.Lgs. 30/12/1999, n. 507 - concernente "Modifiche al sistema penale" e s.m.i.;
- Legge 23 dicembre 1986 n. 898 e successive modifiche (L. 29/9/2000 n. 300) – Concernente sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.P.R. 1 dicembre 1999 n. 503 “Regolamento recante norme per l'istituzione della carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173”;
- Intesa sul documento del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali recante “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali” raggiunta in sede di Conferenza Stato Regioni Repertorio di cui al repertorio atti n.



27/CSR del 14 febbraio 2008 e s.m.i.;

- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n.13286 del 18.10.2007. Modifica ed integrazione del decreto ministeriale del 21 dicembre 2006, n.12541;
- Decreto MiPAF del 02/01/2008 prot. n.16 che, all'articolo unico, decreta "L'Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura subentra nell'espletamento dell'attività di organismo pagatore nella Regione Piemonte alla Finpiemonte S.p.a.";
- Decreto MiPAF del 25/01/2008 n.1003 che all'articolo unico riconosce l'Agenzia Regionale Piemontese per le erogazioni in agricoltura (ARPEA) quale Organismo Pagatore sul territorio della Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE n. 885/2006 a decorrere dal 01/02/2008;
- Decreto n. 1205 del 20 marzo 2008 del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali, modificato dal Decreto n. 1564 del 22 gennaio 2009, recante "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del reg. CE 1782/03 del Consiglio e del reg. CE 1698/05 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR";
- D.M. 22 dicembre 2009, n. 30125 (1). Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. (Decreto n. 30125);
- D.lgs. n. 99/2004 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ee), della legge 7 marzo 2003, n.38;
- Piano di Sviluppo Rurale 2000-2006 del Piemonte approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 118-704 del 31.07.2000;
- Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 del Piemonte approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 48-5643 del 02/04/2007, riadottato con deliberazione della Giunta regionale n. 44-7485 del 19 novembre 2007 e approvato dal Comitato per lo sviluppo rurale ex art. 90 del regolamento (CE) n. 1698/200 nella riunione del 20 novembre 2007 e con decisione della Commissione europea n. 5944 del 28/11/2007;
- Legge Regionale 21.06.2002, n.16 che ha istituito in Piemonte l'Organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari, e le successive modifiche ed integrazioni di cui alla Legge Regionale 13.11.06 n. 35 che, all'art 12, prevede la trasformazione dell'organismo pagatore regionale - Finpiemonte s.p.a. in

Agenzia regionale piemontese per le erogazioni in agricoltura;

- L.R. n.17/99 “Riordino dell’esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca”;
- Convenzione tra ARPEA e Direzione Regionale Opere pubbliche, Difesa del suolo, Economia Montana e Foreste;
- D.G.R. 28 novembre 2005 n.107-1659 (“Guida all’accertamento del possesso dei requisiti delle figure professionali operanti in agricoltura ed alla applicazione delle normative riguardanti la conservazione dell’integrità fondiaria - Istruzioni per l’applicazione delle normative connesse ai D.lgs. nn.99/04 e 101/05”);
- D.G.R. 14 gennaio 2008, n.38-8030 con la quale si individua nel 1 febbraio 2008 la data di decorrenza per l’avvio operativo delle attività dell’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) per quanto riguarda lo svolgimento delle funzioni di organismo pagatore regionale, ai sensi del regolamento (CE) n. 1290/2005 e del relativo regolamento di applicazione n. 885/2006;
- D.G.R n. 80-9406 del 1 agosto 2008, con la quale sono stati definiti i criteri generali per attuare il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 1205 del 20 marzo 2008;
- D.G.R n. 47-9874 del 20 ottobre 2008, con la quale è stata modificata e integrata la D.G.R. n. 80-9406 del 1 agosto 2008;
- D.D n. 459 del 29 maggio 2009, con la quale vengono definite le compatibilità (con o senza cumulo dei premi) e le incompatibilità fra le azioni agro ambientali della Misura 214, F e Reg. 2078/92, la Misura 211 (indennità compensativa) e le Misure 221, H e Reg. 2080/92 (imboschimento di terreni agricoli);
- D.G.R. n. 84-12918 del 21 dicembre 2009 – assegnazione risorse finanziarie per l’attuazione del primo bando della misura 221;
- D.D. n. 142 del 20/01/2010 e s.m.i (D.D. n. 1780 del 7/7/2010, n. 1986 del 26/7/2010, n. 2096 del 6/8/2010, n. 2740 del 18/19/2010, n. 3533 del 28/12/2010) – Norme di attuazione della misura 221.
- D.D. n. 205 del 27/1/2010 – Termini di apertura del bando
- [http://www.regione.piemonte.it/montagna/montagna/rurale/221\\_attuaz.htm](http://www.regione.piemonte.it/montagna/montagna/rurale/221_attuaz.htm)
- Comunicazione Arpea prot. n°37488 del 2012: costi standard misura 221-primo imboschimento di terreni agricoli PSR 2007-2013;

- Comunicazione Arpea prot. n°37661 del 2012: ammissibilità dell'IVA a valere sulla misura 221 del Programma di Sviluppo Rurale;
- Manuale delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite dell'Arpea approvato con D.D. n°123 del 30.06.2008.
- Manuale delle procedure, controlli e sanzioni dell'Arpea approvato con D.D. n°106 del 30.05.2008.

## 1. INTRODUZIONE

Le presenti disposizioni, facendo riferimento alle norme contenute nei Regolamenti (CE) n. 1698/2005 e s.m.i., n. 1974/2006 e s.m.i., n. 1975/2006, n. 65/2011 e nel Programma di Sviluppo rurale 2007-2013, dettagliano le fasi operative e forniscono precisazioni in merito all'attuazione degli interventi.

Il Programma di Sviluppo Rurale, in applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/05 e s.m.i., prevede per il periodo 2007-2013, l'attivazione di una serie di Misure a sostegno delle attività agricole in Piemonte, tra cui la misura 221 – Primo imboschimento dei terreni agricoli (Impianti con specie forestali su terreni agricoli). Art. 36 (b) (I) e art. 43 del Reg. (CE) 1698/2005.

Per gli aspetti non esaminati valgono le disposizioni contenute nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte, nella Norme di Attuazione del bando di misura approvate con D.D. n. 142 del 20/01/2010 e s.m.i., nel Manuale delle Procedure, dei controlli e delle sanzioni dell' A.R.P.E.A., nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi"- anno 2010, nella normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.

## **2. PROCEDURE RELATIVE ALLA MISURA 221: SPESE DI IMPIANTO**

La misura 221, limitatamente agli aiuti volti a compensare le spese di impianto, segue le regole di controllo del titolo secondo del reg. (UE) 65/11 mentre la parte relativa agli aiuti per manutenzione e perdita di reddito è controllata in base ai principi del titolo primo (misure a superficie) del medesimo regolamento.

### **2.1 COMPETENZE**

L'attuazione della misura 221 prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti istituzionali sotto riportati.

#### *Autorità di Gestione*

L'Autorità di gestione è responsabile, ai sensi dell'art. 75 del Reg. (CE) n. 1698/2005, dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del programma, ed è competente, in particolare, relativamente alle attività di:

- programmazione;
- guida del comitato di sorveglianza e di valutazione;
- raccolta ed invio dei dati di monitoraggio al comitato di sorveglianza e di valutazione;
- preparazione delle relazioni annuali circa lo stato di attuazione del programma;
- informazione verso l'organismo pagatore per le procedure applicate e gli eventuali controlli effettuati sulle operazioni selezionate per il finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti.

L'Autorità di Gestione dei programmi cofinanziati dal FEASR è competente, inoltre, dell'individuazione:

- delle spese ammissibili, in quanto, in base all'art. 71 del Reg. CE 1698/05 "Sono ammissibili a contributo del FEASR soltanto le spese sostenute per operazioni decise dall'autorità di gestione del relativo programma o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione stabiliti dall'organo competente"; le norme sull'ammissibilità delle spese sono adottate a livello nazionale, tenendo conto delle specifiche condizioni stabilite dal Reg. CE 1698/05 per talune misure di sviluppo

rurale;

- con proprio provvedimento e d'intesa con l'Organismo Pagatore competente, delle fattispecie di violazioni di impegni pertinenti di condizionalità ed i livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione ai sensi del. D.M. del 22 dicembre 2009, n. 30125.

***Regione Piemonte– Settori competenti per territorio della Direzione OO.PP. – Dif. suolo – Econ. montana e foreste***

Le Regione provvede al ricevimento, all'esame ed alla definizione (accoglimento totale o parziale o reiezione) delle domande di aiuto e, in qualità di Organismo delegato, all'istruttoria delle domande di pagamento. Approva gli elenchi di liquidazione che trasmette all'Area autorizzazione pagamenti di ARPEA, in ottemperanza all'apposita convenzione di delega.

***Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura*** istituita con L.R. 35 del 13/11/2006.

L'Organismo pagatore di cui all'art. 74 par.2 lett. b) del Reg. (CE) n. 1698/2005, ai sensi dell'art. 6 del Reg. (CE) n. 1290/2005, esegue il pagamento degli aiuti riferiti al Programma di sviluppo rurale ed è competente, in particolare, relativamente alle attività di:

- definizione delle procedure particolareggiate per il ricevimento, la registrazione ed il trattamento delle domande, compresa una descrizione di tutti i documenti da utilizzare;
- Controlli informatici nell'ambito del SIGC;
- Controlli amministrativi esaustivi sulla totalità delle domande di pagamento, ai sensi del Reg. (CE) n. 1975/2006;
- Estrazioni del campione da sottoporre a controlli in loco ed ex-post ed esecuzione dei relativi controlli ai sensi del Reg. (CE) n. 1975/2006;
- Gestione irregolarità e recuperi;
- Pagamento degli aiuti comunitari;
- Conservazione dei documenti e tenuta dei libri contabili;
- Conti annuali;

- Firma della dichiarazione di affidabilità.

## **2.2. ESCLUSIONI**

Non possono beneficiare degli aiuti previsti dal PSR 2007-2013 i soggetti che:

- A. non siano in regola con i versamenti contributivi; tale regolarità verrà accertata tramite il DURC (Documento unico di regolarità contributiva) mediante richiesta all'INPS. Viene fatta salva la possibilità della compensazione qualora prevista dalla normativa nazionale, nel caso fosse possibile erogare gli aiuti;
- B. non abbiano rispettato gli obblighi e/o non possiedano i requisiti previsti in materia di quote latte, compreso l'acquisto di latte dal primo acquirente che non effettui il versamento preliminare dovuto;
- C. non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione, Province, Comunità montane e AGEA, nell'ambito di applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- D. non abbiano restituito somme non dovute, percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali, regionali e AGEA;
- E. abbiano subito condanne passate in giudicato per reati di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari;
- F. siano in attesa di sentenza per reati di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari: la concessione dell'agevolazione resta sospesa per un periodo coerente con le regole comunitarie del disimpegno automatico delle disponibilità finanziarie (regola dell'n +2).

La regolarità della situazione del richiedente rispetto a tali condizioni verrà dichiarata in domanda ed accertata dagli Enti delegati nell'ambito delle verifiche svolte a carico del campione di aziende estratto per il controllo in loco.

Ad esclusione del DURC il quale andrà acquisito durante la fase di accertamento esecuzione lavori sul 100% delle domande.

Nel caso in cui dopo la concessione degli aiuti i soggetti beneficiari si trovino in una delle situazioni irregolari sopra indicate, l'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione degli aiuti provvede alla relativa revoca con la richiesta di restituzione delle somme già percepite maggiorate degli interessi.

Verrà applicato il sistema di riduzioni ed esclusioni previsto dal reg. CE 1975/06 e dal Reg. UE 65/2011 concernente l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale.

## **2.3 CUMULABILITA' DEGLI AIUTI**

Ai sensi della D.D. 459 del 29/05/2009 della Direzione Agricoltura – Settore Agricoltura sostenibile, gli interventi finanziati con la Misura 221 sono compatibili con altri finanziati da

altre Misure a superficie del PSR, ma solo a livello di azienda e particella, senza cumulo di premi sulla stessa superficie fisica (pertanto, per ogni particella catastale la somma delle superfici a premio non deve superare la superficie utilizzata).

Relativamente alla possibilità di abbinamento delle superfici imboschite con i titoli della Domanda Unica si rimanda a quanto previsto dalla definizione di “ettaro ammissibile” ai sensi dell’art. 34, par. 2, lettera B, del Reg. CE 73/2009 il quale precisa che ai fini del titolo per il pagamento unico, per ettaro ammissibile si intende *qualsiasi superficie che abbia dato un diritto a pagamenti nell’ambito del regime di pagamento unico o del regime di pagamento unico per superficie nel 2008 e che per la durata del pertinente impegno del singolo agricoltore è oggetto di imboschimento a norma dell’articolo 31 del regolamento (CE) n. 1257/1999 del Consiglio, del 17 maggio 1999, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo di orientamento e di garanzia (FEAOG) (4), o dell’articolo 43 del regolamento (CE) n. 1698/2005, oppure in virtù di un regime nazionale le cui condizioni siano conformi all’articolo 43, paragrafi 1, 2 e 3 di detto regolamento.*

## **2.4 PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALL’AMMISSIBILITA’ DELLE SPESE**

L’ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistati deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati nell’azione da intraprendere; solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi, la relativa spesa potrà essere giudicata ammissibile.

In generale, per giudicarla ammissibile, una spesa deve essere:

1. riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
2. imputabile, pertinente e congrua rispetto ad azioni ammissibili;
3. verificabile e controllabile;
4. legittima e contabilizzata.

Ciascuna delle citate condizioni esplicita un principio di ammissibilità.

Le spese riconoscibili ai fini del calcolo dell’aiuto delle misure di sviluppo rurale sono in generale riconducibili ai seguenti requisiti:

- devono essere state effettuate in modalità che permettano il tracciamento dell’origine e della destinazione degli importi oggetto della transazione, conformemente a quanto indicato dalle linee guida ministeriali,
- devono essere state sostenute dal beneficiario medesimo e tale condizione deve



essere riscontrabile documentalmente,

- devono essere direttamente riconducibili all'acquisto dei beni relativi all'intervento oggetto di aiuto,
- devono essere state già sostenute al momento della presentazione della domanda di pagamento.

## **2.5 AMMISSIBILITA' DELL'IVA**

L'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/2005, dispone che non è ammissibile a contributo del FEASR "l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma (cioè gli enti pubblici), della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme

In generale, quindi, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del Trattato e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Quindi l'IVA è ammissibile a finanziamento solo per i beneficiari privati che presentano domanda per la misura 221 a quel titolo, a prescindere dal fatto che siano anche titolari di partita IVA. Per i soggetti passivi IVA, quindi quelli dotati di partita IVA, l'IVA non è ammissibile. L'ufficio istruttore effettuerà la verifica di quanto dichiarato dal beneficiario, anche tramite controlli della banca dati dell'Agenzia delle Entrate.

## **3. DOMANDA DI AIUTO PER LE SPESE DI IMPIANTO**

L'attuazione della Misura 221 del P.S.R. 2007-2013 avviene sotto la responsabilità del Settore Politiche Forestali della Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste della Regione Piemonte, anche tramite i Settori competenti per territorio.

La domanda di aiuto relativa alla Misura 221 è una domanda di partecipazione al regime di sostegno di cui all'art. 36 lettera b) punti i) del Reg. (CE) 1698/05 e non rappresenta una domanda di pagamento.

Solo ad avvenuta realizzazione dell'imboschimento potranno essere presentate le "domande di pagamento" inerenti l'aiuto all'impianto.

I termini e le modalità di presentazione delle domande di aiuto sono dettagliate nella DD n. 142 del 20.01.2010.

Al fine del finanziamento, le domande di sostegno / aiuto devono contenere:

- tutti gli elementi necessari per far sì che gli interventi finanziati dal PSR siano controllabili e verificabili, come richiesto dall'art 48 del Reg. CE 1974/06;
- tutti i dati necessari ad assolvere gli obblighi di monitoraggio e verifica posti dalla normativa comunitaria;
- le dichiarazioni che il richiedente deve sottoscrivere circa il rispetto dei requisiti comunitari.
- tutta la documentazione prevista dal bando e dalle Norme di attuazione della misura.

Le domande e le successive integrazioni dovranno essere compilate attraverso l'apposita procedura informatica predisposta dalla Regione Piemonte e dovranno essere presentate in forma cartacea e per via informatica, si rimanda al bando per l'individuazione della data ultima ufficiale di consegna.

La domanda di aiuto sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo i termini di legge, dei dati nella stessa domanda dichiarati.

Gli interventi in riferimento ai quali vengono richiesti contributi e aiuti saranno sottoposti a valutazione di merito tesa ad accertare l'idoneità tecnica e la rispondenza agli obiettivi del Regolamento CE 1698/2005 e del Programma di Sviluppo Rurale.

La spesa ammessa sarà stabilita dagli Uffici competenti all'istruttoria ed alla definizione delle domande di aiuto.

Le documentazioni necessarie per l'istruttoria della pratica saranno richieste dall'ufficio istruttore durante la fase istruttoria della domanda stessa e dovranno essere presentate, pena l'esclusione, nei tempi che saranno assegnati dall'Ufficio medesimo.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, il Settore adotta il provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda di aiuto con il quale viene altresì determinata la spesa ammessa ed il contributo massimo spettante.

### 3.1 GESTIONE ISTANZE

Gli Enti Delegati individuano nell'ambito del loro ordinamento gli Uffici competenti al ricevimento, all'esame e alla definizione delle domande e della relativa documentazione allegata.

Con riferimento alle domande di aiuto sono svolte le seguenti operazioni:

- protocollazione,
- verifica di ricevibilità,
- istruttoria.

In caso di esito regolare della fase di istruttoria, le domande sono ammesse a finanziamento.

Se per l'accettazione della domanda viene richiesta da bando determinata documentazione e tale documentazione non viene consegnata in fase di presentazione, la domanda è da considerarsi incompleta e, di conseguenza, gli Enti Delegati non possono considerare ricevibile la relativa pratica.

#### Archiviazione

L'ufficio istruttore dell'Ente delegato deve creare, per ogni singola domanda di contributo presentata, un fascicolo cartaceo contenente tutta la documentazione inerente il procedimento amministrativo. Inoltre, all'interno di ciascun fascicolo deve essere contenuta la relativa check-list e l'elenco di tutta la documentazione presente.

Sulla copertina di ogni fascicolo devono essere indicati i dati principali della domanda:

- Ente Delegato
- Misura
- Ragione Sociale
- Codice domanda
- Numero della pratica
- Anno presentazione
- Eventuale soggetto presentatore
- Controlli effettuati

Deve essere verificata e garantita la perfetta corrispondenza dei dati presenti nell'archivio cartaceo e quelli contenuti nei singoli documenti, siano essi cartacei e/o informatizzati.

Tutta la documentazione deve rimanere negli archivi per i dieci anni successivi alla chiusura del procedimento, per convenzione si considera quale data di chiusura la data di seguito indicata:

Tipologia impianto	CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	
	Beneficiari privati	Beneficiari pubblici
Arboricoltura ciclo medio-lungo	Annualità corrispondente alla 15a rata di mancato reddito	Data fine lavori
Bosco permanente	Annualità corrispondente alla 15a rata di mancato reddito	Data fine lavori
Pioppicoltura	Data fine lavori	non ammissibile

I fascicoli relativi ad ogni pratica devono essere conservati in apposite cartelline chiuse sui quattro lati che non consentano l'eventuale smarrimento di documentazione.

Le modalità di archiviazione di ciascuna pratica devono consentire la pronta reperibilità della stessa e della documentazione relativa a ciascun fascicolo in occasione di eventuali verifiche e controlli.

Gli armadi utilizzati per l'archiviazione delle domande devono essere chiusi a chiave e ogni Ente delegato deve individuare un responsabile per la gestione e la salvaguardia dell'archivio.

### **3.2 INDICAZIONI GENERALI**

#### **3.2.1. COLLOCAZIONE TEMPORALE DEI REQUISITI NECESSARI PER L'AMMISSIONE ALL'AIUTO**

Salvo diversa esplicita indicazione nelle disposizioni specifiche che seguono, i requisiti necessari per l'ammissione al sostegno / aiuto devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda e devono essere verificati durante l'istruttoria.

#### **3.2.2 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Non sono ammissibili domande di sostegno relative a investimenti effettuati dai richiedenti prima della presentazione della domanda.

Eventuali investimenti effettuati o impegni assunti dai richiedenti dopo la presentazione della domanda e prima della approvazione da parte del Settore competente della domanda di aiuto presentata, avvengono a rischio dei richiedenti stessi.

La domanda di aiuto sottoscritta dal richiedente costituisce autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo i termini di legge, dei dati nella stessa domanda dichiarati.

### **3.2.3 OPERAZIONI REALIZZATE DA ENTI PUBBLICI**

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell'osservanza del codice degli appalti;
- contratto di affidamento diretto "in house providing";
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

### **3.3 ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO**

All'atto della presentazione della domanda la stessa dovrà essere corredata, pena la decadenza della stessa, di idonea documentazione di carattere tecnico-amministrativo e di carattere giuridico-amministrativo secondo quanto previsto dalle Norme di Attuazione.

Relativamente al tipo di documentazione e al contenuto degli stessi si rimanda alle Norme di Attuazione approvate con D.D. n. 142 del 20.01.2010 e s.m.i.

Tutte le domande di aiuto sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi. I controlli amministrativi sulle domande di aiuto devono essere svolti secondo quanto previsto dall'art. 24 par. 2 del Reg. (CE) n.65/2011.

### **PREISTRUTTORIA**

Conclusa la fase di ricezione e protocollazione della domanda, l'ufficio istruttore dell'Ente delegato deve procedere alla sua istruttoria e in particolare alla verifica della presenza dei

requisiti e delle condizioni di ammissibilità.

La fase di preistruttoria definisce, sulla base della documentazione allegata alla domanda di aiuto, le graduatorie di merito e l'elenco dei soggetti potenzialmente beneficiari.

In questa fase vengono effettuate:

- la verifica della completezza formale della documentazione presentata,
- la verifica del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi per l'ammissibilità degli interventi,
- l'assegnazione dei punteggi sulla base delle priorità stabilite e, di conseguenza, la definizione di tre graduatorie (una per ciascuna tipologia d'intervento).

La fase preliminare dell'istruttoria viene svolta dai Settori competenti per territorio e si conclude con la redazione dell'elenco delle domande ammissibili e la trasmissione al Settore Politiche Forestali.

Il Settore competente per territorio invierà ai soggetti potenzialmente beneficiari la comunicazione dell'avvenuto inserimento in area finanziabile della graduatoria.

Ciascun Settore competente per territorio entro 90 giorni dal termine fissato dal bando per la consegna della documentazione cartacea delle domande comunicherà ai potenziali beneficiari la decisione sull'ammissibilità della richiesta indicando:

-per le domande non ammesse, le motivazioni della decisione;

-per le domande ammesse al proseguimento dell'iter, l'elenco dei documenti da presentare e i termini per la loro presentazione, oltre ad eventuali suggerimenti o prescrizioni a seguito della valutazione preliminare di compatibilità stagionale effettuate dall'IPLA.

#### **ISTRUTTORIA CONCLUSIVA**

La documentazione da presentare una volta ricevuta la comunicazione di finanziabilità della domanda è la seguente:

- **la documentazione progettuale, a livello definitivo/esecutivo**, necessaria a completare la descrizione dell'intervento, redatta e sottoscritta da tecnico abilitato e iscritto al relativo albo professionale con specifiche competenze in materia agricolo-forestale;
- **la proposta di piano di coltura**, secondo il modello definito dal Settore Politiche Forestali e reso disponibile sul sito internet

[www.regione.piemonte.it/montagna](http://www.regione.piemonte.it/montagna), in due copie, redatto dal tecnico incaricato e controfirmato dal beneficiario per accettazione.

Il dettaglio della documentazione relativa al progetto esecutivo e i termini per la presentazione della documentazione è dettagliata nelle Norme di attuazione approvate con D.D. n. 142 del 20.01.2010 e s.m.i.

I controlli amministrativi sulle domande di aiuto comprendono la verifica di quanto stabilito dall'art. 26 par.2 lettere a),b),c),d) e) del Reg. (CE) n.1974/2006 e s.m.i.

I controlli amministrativi sulle domande di aiuto della misura 221 comprendono in particolare le seguenti verifiche:

- esame tecnico-economico della documentazione definitiva/esecutiva presentata con la domanda di aiuto
- l'accertamento della rispondenza della documentazione definitiva/esecutiva con gli interventi proposti e gli obiettivi indicati;
- un sopralluogo svolto su almeno il 25% delle pratiche aventi copertura finanziaria secondo quanto stabilito dal bando;
- la definizione della spesa ammessa e del relativo contributo;
- la redazione, da parte del funzionario incaricato, del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda;
- la comunicazione al beneficiario dell'avvenuta ammissione a finanziamento, dell'importo ammesso e del contributo concesso.

Al termine dell'eventuale sopralluogo gli Uffici Regionali competenti potranno stabilire delle prescrizioni aggiuntive per gli interventi. Qualunque intervento prescritto in questa fase non potrà in alcun modo aumentare la quota di spese ammesse.

### **3.4 DATI E DICHIARAZIONI CONTENUTI NELLE DOMANDE**

I dati e le dichiarazioni sono resi a titolo di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, articoli 46 e 47; devono essere veritieri, pena l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

Le domande infatti devono contenere tutti gli elementi ritenuti necessari per la verificabilità della misura ed essere inserite in un sistema di controllo che garantisca in modo

sufficiente l'accertamento del rispetto dei criteri di ammissibilità, ed in seguito, degli impegni (art. 48 del reg. CE n. 1974/06 e s.m.i.).

La domanda comprende, tra l'altro, le dichiarazioni che il richiedente deve sottoscrivere, circa la consapevolezza dei requisiti e delle prescrizioni previsti dall'azione e l'impegno a rispettarli per l'intero periodo di esecuzione.

### **3.5 TRASMISSIONE AGLI ENTI DELEGATI PER IL TERRITORIO**

Le domande devono essere trasmesse all'Ente delegato nel cui territorio ricade il centro aziendale (U.T.E. principale). Nel caso in cui la superficie aziendale interessata dagli interventi sia localizzata in una provincia diversa da quella del centro aziendale, la domanda va presentata al Settore della Direzione regionale Economia Montana e Foreste competente per il territorio in cui sono localizzati i terreni; se le superfici interessate sono invece localizzate in più province, la domanda va presentata al Settore competente per il territorio in cui ha sede il centro aziendale.

### **3.6 PROROGHE E VARIANTI**

Eventuali proroghe del termine di esecuzione lavori potranno essere concesse dal Settore competente a seguito di presentazione di motivata richiesta trasmessa in via cartacea e telematica attraverso l'applicativo SIAP.

Eventuali variazioni al progetto sono ammissibili solo se non modificano finalità ed obiettivi del progetto.

Eventuali richieste di variazioni al progetto approvato dovranno essere presentate al Settore competente mediante comunicazioni scritte consegnate a mano o a mezzo raccomandata A/R, complete della documentazione elencata al par 6.5 delle Norme attuative.

Eventuali correzioni dei dati di particelle o aumenti di superficie per singole particelle o cambi di beneficiario andranno comunicati tramite COMUNICAZIONE DI VARIANTE, da trasmettere, per via telematica e cartacea all'ufficio istruttore, che provvederà ad istruirla prima della presentazione della domanda di pagamento.



#### **4. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO PER LE SPESE DI IMPIANTO**

Per richiedere il contributo per le spese di impianto e l'accertamento esecuzione lavori i beneficiari devono compilare e presentare domanda di pagamento in formato elettronico sul SIAP.

Copia cartacea della domanda di pagamento deve essere sottoscritta dal beneficiario in originale e inviata all'Ufficio competente per l'istruttoria, con fotocopia del documento di identità in corso di validità e con la documentazione richiesta ai fini della rendicontazione come previsto dalle Norme di Attuazione.

##### **4.1 DISPOSIZIONE RELATIVE ALLA QUIETANZA E ALL'ANNULLAMENTO DELLE FATTURE**

Le fatture presentate dai beneficiari ai Settori competenti per ottenere l'erogazione di contributi sulla spesa sostenuta per la realizzazione degli impianti dovranno essere quietanzate oppure dovrà essere presente lettera liberatoria di chi ha emesso la fattura che dichiara l'avvenuto pagamento. Per gli Enti pubblici è sufficiente copia dei mandati di pagamento.

La documentazione fiscale dovrà essere annullata dal beneficiario scrivendo la seguente frase o apponendola con un timbro "fattura utilizzata per ottenere un contributo ai sensi del PSR 2007-2013 del Piemonte: misura 221" e rilasciando una dichiarazione che attesti la conformità della documentazione agli originali detenuti in azienda. Quanto sopra è oggetto di verifica sul 100% delle fatture durante la visita presso il beneficiario.

##### **4.2 MODALITA' DI PAGAMENTO DEGLI INVESTIMENTI OGGETTO DI CONTRIBUTO**

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

- 1) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre il 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. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

- 2) Assegno: tale modalità, può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- 3) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale: tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- 4) Vaglia postale: tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

Il pagamento in contanti non è consentito per la misura 221.

### **4.3 PROCEDURE DI CONTROLLO**

I controlli da eseguire sulle domande di aiuto e di pagamento sono di diversa fattispecie a seconda della fase di effettuazione e delle tipologie. Si possono distinguere in:

- controlli amministrativi:

a) sulla domanda di aiuto: prevedono la verifica della completezza e regolarità della pratica, da effettuare all'inizio della fase di istruttoria ed in occasione di ogni integrazione di documentazione;

b) sulla domanda di pagamento: aventi ad oggetto la realizzazione dell'intervento, sono effettuati in fase di accertamento finale prima della fase di pagamento del saldo.

I controlli amministrativi prevedono una verifica sul luogo dell'operazione sovvenzionata.

- controlli in loco: da effettuarsi prima del pagamento e dopo la presentazione della domanda di pagamento per le spese di impianto; hanno come obiettivo la verifica completa dell'investimento come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione dell'aiuto.

### **Individuazione dei compiti procedurali**

Le attività da svolgere per la definizione delle domande prevedono che vengano individuati i seguenti funzionari:

- Il funzionario istruttore che effettua i controlli amministrativi, in fase di istruttoria, sulla domanda di aiuto ai sensi dell'art. 26, punti 1 e 2 del Reg. (CE) n.1975/2006 (corrispondenti all'art. 24 par 1e 2 del Reg. UE 65/2011);
- Il funzionario accertatore/istruttore che svolge i controlli amministrativi sulla domanda di pagamento, compresa la visita sul luogo dell'investimento, dopo l'esecuzione dei lavori, ai sensi dell'art.26 punti 3,4 e 5 del Reg. (CE) n.1975/2006 (corrispondenti all'art. 24 par 3,4,6 del Reg. UE 65/2011);
- Il funzionario controllore che esegue i controlli in loco su un campione pari almeno al 4% della spesa pubblica finanziata dal FEASR e pagata ogni anno dall'Organismo Pagatore ai sensi dell'art. 25 par.2 del Reg. UE 65/2011.
- Il funzionario controllore che esegue i controlli ex post su un campione pari almeno all'1% della spesa FEASR per le operazioni di investimento per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1698/2005 o descritti nel programma di sviluppo rurale, per le quali è stato pagato il saldo.
- Il dirigente del settore che svolge attività di verifica sulle operazioni sopra riportate ai sensi dell'allegato 1, punto 2Aii del Reg. (CE) 885/2006 e s.m.i.

## **Separazione delle funzioni**

L'allegato I del Reg. (CE) n. 885/2006 stabilisce che l'organismo pagatore deve garantire *“una ripartizione dei compiti tale da garantire che nessun funzionario abbia contemporaneamente più incarichi in materia di autorizzazione, pagamento o contabilizzazione per le somme imputate al FEAGA o al FEASR e che nessun funzionario svolga uno dei compiti predetti senza che il suo lavoro sia controllato da un secondo funzionario”*.

Al fine di garantire il principio della separazione delle funzioni, le attività da svolgere per l'autorizzazione delle domande prevedono che:

- I funzionari/istruttori che effettuano i controlli in fase di istruttoria siano diversi da coloro che effettuano i controlli in fase di accertamento esecuzione lavori/liquidazione.
- I funzionari/istruttori che svolgono i controlli in loco a campione siano persone diverse da coloro che hanno svolto i precedenti controlli in fase di istruttoria e accertamento esecuzione lavori/liquidazione.

Tutte le attività e i controlli sopra indicati dovranno essere verificati da un funzionario/dirigente di grado superiore che visterà i verbali elaborati (istruttoria, accertamento esecuzione lavori, controllo in loco ed ex-post) e firmerà il provvedimento di ammissione a finanziamento e l'elenco di liquidazione.

## **5. ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO**

Sulle domande di pagamento secondo quanto stabilito dalla normativa comunitaria vengono svolte le seguenti tipologie di controllo, con riferimento al Reg. UE 65/2011:

- 1) controllo amministrativo sulle domande di pagamento (art. 24)
- 2) controllo in loco (artt. 25-26)
- 3) controllo “ex post” (art. 29)

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

## 5.1 CONTROLLO AMMINISTRATIVO

Tutte le domande di pagamento di saldo sono sottoposte, prima dell'erogazione del saldo, mediante una visita di accertamento esecuzione dei lavori a un **controllo tecnico – amministrativo** secondo quanto previsto dall'art.24 del Reg. UE 65/2011.

Ai sensi del par.1:

*Tutte le domande di aiuto e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze.*

Ai sensi del par. 3:

*I controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono in particolare, nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:*

- a) della fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati;*
- b) della realtà della spesa oggetto della domanda*
- c) della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto.*

Ai sensi del par. 5:

*I controlli amministrativi comprendono procedure intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i massimali di aiuto ammessi.*

Ai sensi del par. 6:

*I pagamenti sostenuti dai beneficiari sono comprovati da fatture e da documenti probatori. Ove ciò non risulti possibile, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti aventi forza probatoria equivalente.*

Nell'ambito del "controllo amministrativo" e della visita in situ si dovrà:

- effettuare un controllo sulla documentazione fiscale allegata alla domanda di pagamento e nella successiva fase di visita in situ si avrà cura di controllare la presenza in azienda della documentazione originale e relativa corrispondenza con quanto accertato durante il sopralluogo
- visitare tutte le unità di imboscamento realizzate e indicate nelle domande, in epoca stagionale idonea a valutare la qualità, lo stato vegetativo e

l'attecchimento del materiale di moltiplicazione. Con riferimento a tali unità di imboscamento, dovrà essere prodotto un poligono in formato "shape file" che andrà caricato su GIS- Piemonte.

I controlli tecnico-amministrativi e la visita *in situ* hanno lo scopo di:

- *Verificare la documentazione fiscale*

la verifica deve essere svolta mediante controllo documentale e visita sul luogo in cui l'intervento è stato messo in opera (sede di realizzazione dell'investimento) e consiste nel riscontro dell'esistenza e della corrispondenza dell'investimento finanziato con quanto indicato nella documentazione di rendicontazione consegnata dal beneficiario con la domanda di pagamento.

Occorre quindi verificare che la documentazione presentata a consuntivo (computo metrico, fatture,...) corrisponda in quantità e qualità a quanto effettivamente accertato. Per quanto riguarda la presentazione di un computo metrico tale controllo si effettua verificando la corrispondenza tra le singole voci del computo e quanto accertato in sede di sopralluogo.

Tale controllo ha lo scopo di verificare:

1. che la documentazione fiscale sia in originale
2. che le fatture siano quietanzate o accompagnata da liberatoria della ditta fornitrice
3. che i pagamenti effettuati siano tracciati da idonea documentazione

Nel caso in cui per una voce di spesa i controlli di cui sopra abbiano dato esito negativo l'importo corrispondente viene ritenuto non ammissibile.

Fa parte di questo punto di verifica anche l'accertamento relativo ai tempi di realizzazione dell'intervento e di effettuazione della spesa, con particolare riferimento alle date di presentazione delle domande.

Voci di spesa relative alla realizzazione dell'impianto sostenute prima della presentazione della domanda di aiuto o successivamente alla domanda di pagamento non sono ritenute ammissibili.

Al verbale di accertamento esecuzione lavori dovrà essere allegato computo metrico con l'evidenza degli accertamenti effettuati.

- *Verifica della superficie di impianto*

La definizione dell'importo complessivo del progetto e del relativo costo unitario vengono calcolati, in fase di istruttoria della domanda di aiuto, in relazione a quanto dichiarato in domanda dal beneficiario comprese eventuali riduzioni applicate dall'istruttore nel corso degli opportuni accertamenti svolti in questa fase.

L'importo complessivo dell'investimento ammesso a finanziamento con la domanda di aiuto è dato dalla somma degli importi legati ai singoli interventi richiesti a contributo dal beneficiario ed ammessi a finanziamento dal competente Ufficio.

L'accertamento dell'effettiva estensione delle superfici oggetto di impianto, con riguardo alle superfici ammesse di cui par. 2.5 delle Norme di Attuazione, avviene in fase di accertamento esecuzione lavori. A seguito di tale controllo, per mezzo di idonea strumentazione GPS, dovranno essere prodotti i/il poligoni/o afferenti l'impianto. I poligoni saranno successivamente caricati sul GIS piemontese in modo da avere un dettaglio della superficie imboschita per ogni singola particella indicata in domanda di pagamento.

Sulla base della superficie di impianto complessivamente ed effettivamente accertata durante la visita *in situ* il competente Ufficio istruttore, se necessario, provvede a ridefinire gli importi dei singoli interventi precedentemente ammessi nel corso dell'istruttoria della domanda di aiuto in modo tale che gli stessi siano ricondotti a quanto effettivamente realizzato. Gli importi delle spese dichiarate sostenute dal beneficiario per singolo intervento andranno anch'essi eventualmente abbattuti agli importi ridefiniti come sopra.

Le risultanze dell'accertamento delle superfici oggetto di impianto sono inserite nell'apposito *verbale di accertamento delle superfici imboschite* (Allegato 3) che verrà allegato al verbale di accertamento esecuzione lavori (Allegato 2).

Nel verbale di accertamento esecuzione lavori, nella sezione relativa alla verifica delle superfici ammissibili, andrà indicata, oltre alla superficie accertata a seguito di sopralluogo per i vari corpi/appezzamenti ed il dettaglio per singola particella, l'informazione della superficie a contributo ovvero la superficie, per singolo corpo e particella, che andrà effettivamente a premio a seguito di tutti gli accertamenti successivi il rilievo in campo.

- *Verifica della documentazione relativa al materiale di moltiplicazione impiegato*

Si dovrà valutare la disponibilità, la conformità e la corrispondenza della documentazione allegata alla domanda di pagamento relativamente al materiale vivaistico impiegato secondo quanto previsto dalle Norme. Eventuale materiale impiegato privo di tale documentazione determinerà la non ammissibilità della voce di spesa corrispondente.

Dovrà essere verificato anche che non sia stato impiegato materiale geneticamente modificato.

La verifica è svolta in sede di controllo amministrativo sulla domanda di pagamento e deve essere ripetuta in tutte le fasi successive con riguardo alle piante sostituite.

Per verificare l'impiego di materiale geneticamente modificato la verifica sarà condotta mediante esame sulla certificazione e sulla documentazione fitosanitaria di corredo del materiale di moltiplicazione rilasciata dal vivaista o commercializzatore.

Nei rilievi in situ all'atto delle stime speditive o delle eventuali aree di saggio, si avrà cura di verificare la corrispondenza fra la documentazione prodotta e il materiale impiegato.

- *Verifica dello stato vegetativo del soprassuolo e delle caratteristiche tecniche dell'impianto.*

Deve essere verificata la rispondenza ai requisiti di ammissibilità previsti, per ciascuna tipologia di impianto, dalle Norme di attuazione (par. 3.1; 3.2 e 3.3) in riferimento a: presenza di essenze ammesse, n° di piante, densità e distanza di impianto, distanza tra le piante e % di attecchimento.

Il presupposto indispensabile per procedere alla verifica della densità dell'impianto è il preliminare controllo del sesto di impianto (sua corrispondenza o meno con i rilievi degli elaborati tecnici e sua omogenea o meno ripetizione nell'unità) in rapporto alle essenze effettivamente impiantate e alla superficie interessata dalla piantumazione.

La verifica dovrà essere condotta dapprima mediante una stima speditiva della densità dell'impianto (es. apprezzamento alla visione superficiale dell'imboschimento e/o computo speditivo delle fallanze percorrendo casualmente allineamenti non marginali);

Se l'apprezzamento speditivo evidenzia la prossimità a valori di densità rilevanti ai fini dell'applicazione delle riduzioni o esclusioni previste dalle Norme di Attuazione della misura si procederà al rilievo della densità mediante l'individuazione di una o più aree di saggio (il numero e le dimensioni delle aree sarà determinato in funzione dell'estensione di ogni singola unità interessata dal rilievo, dalla omogeneità delle fallanze e dalla rappresentatività/ripetibilità dei moduli di impianto nelle unità medesime).

Se dai rilievi effettuati emergono valori di densità inferiori a quelli ammessi, sussiste il caso di obbligo all'effettuazione dei risarcimenti.



Della localizzazione delle aree di saggio dovrà essere data evidenza o su idoneo supporto cartografico (estratto di mappa) oppure producendo uno o più poligoni georeferenziati dell'area interessata con coordinate Gauss-Boaga Datum Roma40.

- *Verifica degli obblighi del rispetto della pubblicità*

Nell'ambito di tale controllo si provvederà alla verifica del rispetto dell'impegno a dare informazione e pubblicità al sostegno da parte del FEASR constatando l'affissione della targa o del cartello previsti come indicato nel link di cui sotto.(sezione 6 del verbale di accertamento esecuzione lavori)

[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007\\_13/documentazione/cartello.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/documentazione/cartello.htm)

- *Verifiche supplementari*

Per tutti i beneficiari dovrà essere acquisito il DURC al fine di accertarne la regolarità contributiva.

Nel caso in cui venga richiesta a contributo l'IVA, per verificare che la stessa non è recuperabile, all'atto della presentazione della domanda di pagamento sarà necessario acquisire una dichiarazione da parte del soggetto che presta assistenza fiscale al beneficiario, o da parte del beneficiario stesso, nella quale venga specificato che il soggetto non ha recuperato né recupererà l'IVA risultante dalle fatture aventi per oggetto gli interventi passibili di contributo anche parzialmente a nessun titolo (rimborsi, detrazioni, compensazioni ecc...). L'ufficio istruttore verificherà la veridicità di quanto dichiarato anche tramite accertamenti presso i competenti uffici dell'Agenzia delle Entrate.

## **5.2 CONTROLLO IN LOCO**

Il Controllo in loco si effettua su un campione di domande di pagamento a saldo, estratto da ARPEA.

Ai sensi dell'art. 25 del Reg. (UE) n.65 del 2011 la spesa oggetto dei controlli in loco è pari ad almeno il 4 % della spesa finanziata dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e pagata ogni anno civile dall'organismo pagatore. Vengono considerati solo i controlli svolti fino alla fine dell'anno in questione.

Per l'intero periodo di programmazione la spesa controllata rappresenta almeno il 5 % della spesa finanziata dal FEASR.

Dovrà essere effettuato:

- 1- Il controllo dell'esistenza di documenti contabili o di altro tipo, detenuti dal richiedente, a corredo delle domande di pagamento presentate, che consentano di verificare la tracciabilità e la reale effettuazione dei pagamenti dichiarati dal richiedente e la correttezza delle operazioni contabili.

Dovrà quindi essere verificata la tracciabilità dei pagamenti sul 100% della documentazione attestante le spese sostenute e la correttezza della registrazione contabile delle operazioni (registro IVA, libro giornale, registro beni ammortizzabili,...) ove applicabile. La tracciabilità consiste nella riconciliazione di ogni documento contabile con lo strumento di pagamento utilizzato (bonifico,...) e con l'estratto conto.

- 2- Il controllo per un adeguato numero di voci di spesa, della conformità della natura della spesa e dei relativi tempi di esecuzione alle disposizioni comunitarie, al capitolato approvato per l'operazione ed ai lavori effettivamente eseguiti o ai servizi effettivamente forniti ed il controllo della conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno comunitario.

La visita sul luogo dell'investimento è tesa quindi ad accertare la conformità dei lavori effettivamente eseguiti e delle date di effettuazione della spesa relazionate con quanto contenuto nelle domande approvate.

Devono comunque essere effettuate in questa fase le verifiche sulla corrispondenza dell'intervento realizzato con il progetto e al computo metrico approvato (in sostanza si deve verificare che la qualità dei materiali e le modalità di esecuzione dell'impianto siano coerenti con quanto ammesso a finanziamento).

- 3- la conformità delle operazioni che hanno beneficiato di un cofinanziamento pubblico alle norme e alle politiche comunitarie, in particolare alle norme sugli appalti pubblici e ai requisiti minimi obbligatori prescritti dalla legislazione nazionale o fissati nel programma di sviluppo rurale.

Il controllo si effettua innanzitutto valutando la conformità delle procedure di aggiudicazione dei lavori alla legge sugli appalti pubblici per tutti i beneficiari pubblici e per quei beneficiari privati che sono tenuti a rispettare la medesima normativa (Decreto legislativo 163 del 12 aprile 2006, e successive modifiche ed integrazioni) .

- 4- Controllo relativo ai motivi di esclusione e alle dichiarazioni autocertificazioni rese dal beneficiario nelle domande di aiuto e di pagamento.

Nel corso del controllo in loco occorre verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal beneficiario.

Il controllo riguarda tutte le informazioni o gli elementi inseriti nella domanda di contributo che riguardano stati di fatto che la normativa vigente prevede vengano autocertificati o dichiarati sotto la propria responsabilità in quanto a conoscenza del richiedente.

### 5.3 CONTROLLI EX-POST

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia, la cui durata è indicata nella tabella alla fine del paragrafo.

Nel periodo "ex post", i Settori effettuano un controllo, per verificare il rispetto degli impegni da parte dei beneficiari, la consistenza e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario e che lo stesso investimento non sia stato finanziato tramite altri fondi nazionali o comunitari.

Tali controlli in particolare sono volti a verificare che l'investimento che ha beneficiato di un contributo da parte del FEASR non subisca modifiche sostanziali che ne alterino la natura o che siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario, o di cessazione o rilocalizzazione di attività produttiva.

Ogni anno sarà verificato un campione dell'1% della spesa ammissibile di tutte le operazioni connesse ad investimenti per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'articolo 72, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1698/2005 o descritti nel programma di sviluppo rurale, per le quali è stato pagato il saldo.

Ogni campione si riferisce ad un esercizio annuale FEASR e deve essere controllato entro i dodici mesi successivi a tale esercizio.

I controllori che eseguono controlli ex post possono aver preso parte a controlli precedenti relativi alla stessa operazione di investimento (art.29 del Reg. UE n. 65/2011).

Il controllo ex-post deve pertanto essere condotto nell'ottica di individuare il mancato rispetto del vincolo di destinazione d'uso per gli investimenti.

Tipologia impianto	DURATA PERIODO EX POST	
	Beneficiari privati	Beneficiari pubblici
Arboricoltura ciclo medio-lungo	0	15
Bosco permanente	0	15
Pioppicoltura	8	non ammissibile

#### **5.4 ESITO DEI CONTROLLI**

Esito dei controlli per le Misure contemplate nell'asse 1 e nell'asse 3 e per determinate misure contemplate dall'asse 2 e dall'asse 4.

Le riduzioni ed esclusioni sono calcolate sulla base di quanto previsto dall'art.30 del Reg. (UE) 65/2011.

I pagamenti vengono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili a pagamento.

Se l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento (dichiarato) supera l'importo erogabile (accertato) di oltre il 3%, all'importo stabilito si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

Non si applicano le riduzioni previste dal Reg. UE 65/2011 art. 30 se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dalla concessione del sostegno per la stessa misura per il corrispondente esercizio FEASR e per l'esercizio FEASR successivo.

Alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 45, si applicano le conseguenze penali previste dall'art. 76 del sopraccitato D.P.R

#### **6. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Il Settore competente comunica al beneficiario il contributo che è stato messo in liquidazione, ed effettua una comunicazione anche nel caso di mancata liquidazione a causa dell'esito negativo dei controlli amministrativi o in loco.

#### **7. RICORSI**

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'Arpea, dai Soggetti delegati pubblici e dalla Regione Piemonte è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità stabilite, in base alla Legge e alla normativa in materia.

## **8. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE**

Successivamente l'OD potrà procedere alla creazione degli elenchi di liquidazione.

Gli OD trasmettono all'ARPEA – Ufficio Autorizzazione Pagamenti – Via Bogino n. 23 – 10123 Torino, elenchi di liquidazione sotto forma informatica attraverso l'apposita funzione e sotto forma cartacea (in due originali).

Ogni elenco di liquidazione in forma cartacea deve essere debitamente datato e sottoscritto dal Dirigente responsabile della struttura.

Nel plico contenente gli elenchi di liquidazione devono essere altresì inseriti: lettera di trasmissione; report di accompagnamento debitamente datato e sottoscritto dal responsabile dell'OD.

Nel report dovranno essere indicati il numero di domande poste in liquidazione, il relativo importo complessivo, il riscontro dei controlli in loco effettuati ed i relativi esiti (positivo, parzialmente positivo, negativo), nonché dovrà essere dichiarata l'esecuzione della compilazione della check-list per ciascuna domanda.

Con riferimento ai beneficiari privati, nel caso di domande per le quali l'importo erogato col primo pagamento (sommatoria del contributo per l'impianto e dei premi di manutenzione e di mancato reddito del primo anno) sia superiore a 154.937,07 €, il Settore deve acquisire l'informativa del prefetto competente per il territorio in cui ha sede l'azienda.

## **9. ALLEGATI**

ALLEGATO 1- Verbale di accertamento esecuzione lavori

ALLEGATO 2- Relazione di controllo in loco

ALLEGATO 3- Relazione di accertamento delle superfici ammissibili

ALLEGATO 4 – Schema di dichiarazione di presenza durante il controllo del beneficiario o suo delegato

## ALLEGATO 1

REG. CE 1698/2005  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 - 2013 DELLA REGIONE PIEMONTE

MISURA 221  
PSR 2007-2013 - Primo imboschimento dei terreni agricoli

Tipologia impianto:

- Tipologia 1: Arboricoltura a ciclo medio-lungo
- Tipologia 2: Arboricoltura a ciclo breve (pioppicoltura)
- Tipologia 3: Impianti di bosco permanente

VERBALE DI ACCERTAMENTO ESECUZIONE LAVORI

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Funzionario del Settore \_\_\_\_\_

è incaricato dal Dirigente responsabile del Settore dell'accertamento relativo alla domanda di pagamento del contributo alle spese di impianto presentata in data \_\_\_\_\_ da:

Ragione Sociale \_\_\_\_\_

CUAA \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

Indirizzo sede legale \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ COMUNE \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Controllo eseguito in data \_\_\_\_\_ luogo \_\_\_\_\_

I funzionari sono stati assistiti dal beneficiario o da suo delegato nella persona di

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Estremi doc. riconoscimento \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Estremi doc. riconoscimento \_\_\_\_\_

VISTA la domanda di aiuto ammessa a finanziamento n° \_\_\_\_\_

VISTO il certificato di regolare esecuzione lavori che riporta come data di inizio lavori il \_\_\_\_\_ e come data di fine lavori il \_\_\_\_\_



VISTA la domanda di pagamento

VERIFICATA la completezza della documentazione presentata a corredo della domanda di pagamento

VERIFICATA la conformità del piano di coltura a quanto richiesto dalle Norme di attuazione approvate con D.D. n. 142 del 20/01/2010 e s.m.i

VISTO il possesso dell' eventuale Certificazione di gestione forestale sostenibile

VISTE le risultanze delle verifiche allegato al presente verbale

VISTO il verbale di accertamento delle superfici imboschite allegato al presente verbale

- Si dà atto di aver preso visione degli originali dei giustificativi di spesa, sui quali è stato apposto un timbro/annullo attestante l'utilizzo per l'ottenimento dei contributi della misura e/o di aver accertato che il beneficiario ha provveduto ad apporre analogo dicitura per evitare che la medesima documentazione possa essere presentata in altre richieste di finanziamento.
- La documentazione originale, per la quale è stata controllata la corrispondenza con quanto trasmesso a corredo della domanda di pagamento, è stata riconsegnata al beneficiario/rappresentante legale o suo delegato.

NOTE

---

---

## 1- VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE FISCALE

Sulla base del computo metrico, redatto dal direttore dei lavori \_\_\_\_\_, sono state verificate tutte le operazioni indicate nel progetto per la realizzazione a regola d'arte dell'impianto.

Le eventuali difformità riscontrate sono state riportate sul computo metrico allegato al presente verbale.

### A) CORRETTEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE FISCALE

- I pagamenti sono comprovati da fatture o da documentazione probatoria equivalente
- Le fatture risultano quietanzate e/o accompagnate da lettera liberatoria di chi ha emesso la fattura.
- Le fatture risultano accompagnate da idonea documentazione atta a comprovare la tracciabilità del pagamento come previsto dalle Norme di Attuazione della misura

NOTE- EVENTUALI DIFFORMITA'

---

---

### B) CORRISPONDENZA TRA LA DOCUMENTAZIONE FISCALE E LE OPERE REALIZZATE

- La documentazione è rispondente alle spese sostenute e all'impianto realizzato
- La documentazione NON è rispondente alle spese sostenute e all'impianto realizzato per le seguenti voci di spesa:

---

NOTE- EVENTUALI DIFFORMITA'

---

---



## 2- VERIFICA DELLA SUPERFICIE DEGLI IMPIANTI

Sulla scorta degli atti presentati e con il supporto dei seguenti strumenti:

---

CORPO (APPEZZAMENTO)	SUPERFICIE AMMESSA NELLA DOMANDA DI AIUTO	SUPERFICIE RICHIESTA A PREMIO NELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	SUPERFICIE ACCERTATA	SUPERFICIE A CONTRIBUTO

PROV	COMUNE	SEZ	FOGLIO	PARTICELLA	SUPERFICIE DICHIARATA	SUPERFICIE ACCERTATA	SUPERFICIE A CONTRIBUTO
TOTALE							

NOTE- EVENTUALI DIFFORMITA'

---

---

### 3- VERIFICA DEL MATERIALE FORESTALE DI MOLTIPLICAZIONE IMPIEGATO

Vista la tabella di cui all'allegato C delle Norme di Attuazione e relativa documentazione ammessa:

- La documentazione è conforme a quanto previsto dalle Norme di attuazione
- La documentazione NON è conforme a quanto previsto dalle Norme di attuazione

NOTE- EVENTUALI DIFFORMITA'

---

---

### 4- VERIFICA DELLO STATO VEGETATIVO, DELLA CONFORMITA' E DELLE CARATTERISTICHE TECNICHE DELL'IMPIANTO AL PROGETTO APPROVATO

Sulla base di visita speditiva in campo e/o sulla base di rilievi svolti su aree di saggio localizzate sulle particelle di cui sotto.

PROVINCIA	COMUNE	SEZ.	FOGLIO	PARTICELLA	SUPERFICIE AREA DI SAGGIO

È stata verificata la rispondenza delle caratteristiche dell'impianto realizzato sia con quanto ammesso in domanda di aiuto sia con quanto presentato nella domanda di pagamento e pertanto:

- L'imboschimento risulta correttamente realizzato
- non necessita al momento della verifica di interventi ulteriori
- dai rilievi svolti è evidente la necessità di interventi ulteriori per garantirne la riuscita negli anni a venire (vedere prescrizioni sotto indicate che saranno oggetto di successiva verifica)

- le condizioni vegetative e/o la riuscita in termini di attecchimento impongono di differire l'accertamento
- L'imboschimento non risulta correttamente realizzato e pertanto:
- l'accertamento viene differito, si sospende l'istruttoria e fino a nuovo controllo con esito positivo non si procederà alla liquidazione della domanda di pagamento
- si propone la revoca della concessione e l'archiviazione della domanda di aiuto

DESCRIZIONE NON CONFORMITA' / PRESCRIZIONI	TERMINE DI REALIZZAZIONE

## 5- VERIFICA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' (Reg. (CE) n. 1698/2005 art. 76, Capo II "Informazione pubblicità"

Visto l'importo del finanziamento la presente verifica RISULTA:

- APPLICABILE
- NON APPLICABILE

Le targhe / cartelli risultano:

- PRESENTI
- NON PRESENTI

Le caratteristiche grafiche e i contenuti delle targhe/cartelli risultano:

- CONFORMI
- NON CONFORMI

NOTE

---

---

## 6- VERIFICHE SUPPLEMENTARI

- In sede di collaudo è stato acquisito il DURC - ove applicabile
- Per i beneficiari che richiedono l'IVA a contributo è stata acquisita dichiarazione da parte del soggetto che presta assistenza fiscale al beneficiario (o da parte del beneficiario stesso) nella quale è specificato che il beneficiario non ha recuperato ne recupererà l'IVA, anche parzialmente, a nessun titolo per gli interventi richiesti a contributo

NOTE

---

---

### ESITO DELL'ACCERTAMENTO LAVORI

Sulla base delle verifiche di cui sopra:

- l'esito del controllo è positivo
  - l'esito del controllo è parzialmente positivo per le seguenti motivazioni
- 
- 

e pertanto propone la decadenza parziale dell'aiuto.

- l'esito del controllo è negativo per le seguenti motivazioni
- 
- 

e pertanto propone la decadenza totale dell'aiuto.

NOTE

---

---

Eventuali dichiarazioni del beneficiario:

---

---

Data \_\_\_\_\_ Firma beneficiario o suo delegato

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE

Visto: FUNZIONARIO DI GRADO SUPERIORE/DIRIGENTE

**ALLEGATO 2**

REG. CE 1698/2005  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 - 2013 DELLA REGIONE PIEMONTE

MISURA 221- IMBOSCHIMENTO DEI TERRENI AGRICOLI

*RELAZIONE DI CONTROLLO IN LOCO*

*(art. 27 del Reg. UE 65/2011)*

ESTRAZIONE A CAMPIONE DEL \_\_\_\_\_

DATA DEL CONTROLLO: \_\_\_\_\_

ANNO FINANZIARIO \_\_\_\_\_

CONTROLLO ESEGUITO DA:

Cognome e Nome	Qualifica	Ente

**DATI RELATIVI AL BENEFICIARIO**

Ragione sociale del beneficiario:

CUAA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sede sociale o domicilio:

Via

Località

Comune:

Prov.:

CAP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PERSONE PRESENTI AL CONTROLLO**

BENEFICIARIO

RAPPRESENTANTE DEL BENEFICIARIO

Cognome:

Nome:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ALTRI

Cognome:

Nome:

Ente/Organizzazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Verbale di accertamento superficie d'impianto - Azienda agricola \_\_\_\_\_ Allegato

## DATI DOMANDA/E DI ADESIONE AL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE

Domanda n. \_\_\_\_\_

Data presentazione \_\_\_\_\_ Prot.n. \_\_\_\_\_

Ufficio istruttore \_\_\_\_\_

- 1- **Controllo dell'esistenza di documenti contabili o di altro tipo, detenuti dal richiedente, a corredo delle domande di pagamento presentate, che consentano di verificare la tracciabilità e la reale effettuazione dei pagamenti dichiarati dal richiedente e la correttezza delle operazioni contabili.**

Voce di spesa	Spesa richiesta a contributo (imponibile)	Modo pagamento (1)	Data pagamento	Spesa conforme (SI/NO). Se NO, inserire motivazioni

(1): indicare B = bonifico; RB = Ricevuta bancaria; A = assegno; BP = Bollettino Postale con addebito in conto; VP: vaglia postale; ALTRO specificare; ND = non documentato

## 1.1 Risultato della verifica:

La documentazione verificata e acquisita in copia ha consentito di accertare la tracciabilità e la reale effettuazione di tutti i pagamenti dichiarati dal richiedente nonché la correttezza delle operazioni contabili - l'esito del controllo è pertanto favorevole.

La documentazione verificata e acquisita in copia NON ha consentito di accertare la tracciabilità e la reale effettuazione di tutti i pagamenti dichiarati dal richiedente nonché la correttezza delle operazioni contabili - l'esito del controllo è pertanto SFAVOREVOLE.

Eventuali osservazioni da parte del tecnico

\_\_\_\_\_

---

Eventuali annotazioni da parte del beneficiario

---

---

Firma del beneficiario ..... (solo in caso di annotazioni)

- 2- Controllo per un adeguato numero di voci di spesa, della conformità della natura della spesa e dei relativi tempi di esecuzione alle disposizioni comunitarie, al progetto approvato ed ai lavori effettivamente eseguiti o ai servizi effettivamente forniti. Controllo della conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno comunitario.**

Sulla base dell' accertamento diretto in azienda si è accertato che gli investimenti per i quali era stato richiesto e concesso il sostegno (incluse eventuali varianti ammesse) sono effettivamente stati realizzati, nel rispetto dei tempi previsti per la realizzazione/acquisto (comprensivi di eventuali proroghe concesse) e sono presenti

SI     NO     parzialmente (specificare voci di spesa non conformi)

---

---

---

- 3- Controllo sulle autodichiarazioni rese mediante dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà o di autocertificazione e i motivi di esclusione previsti dal PSR 2007-2013 par. 16 capitolo 11.4**

1. Motivi di esclusione previsti dal PSR 2007-2013 par. 16 capitolo 11.4

Descrizione	Esito	Documentazione
Rispetto degli obblighi e/o possesso dei requisiti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di quote latte		
Mancato versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate da Regione, Province, Comunità Montane e AGEA nell'ambito di programmi comunitari, nazionali e regionali o mancata restituzione		

di somme non dovute percepite nei medesimi ambiti		
Posizione del beneficiario in merito a condanne passate in giudizio per reati di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari o in attesa di sentenza per reati di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari		

2. Dichiarazioni/autocertificazioni rese in domanda

Descrizione	Esito	Documentazione
Non percezione di altri contributi per gli stessi interventi sugli stessi terreni		
Non beneficiare del sostegno al prepensionamento		
Possesso requisiti se Imprenditore agricolo professionale		
Adesione a sistemi di certificazione forestale/ambientale (EVENTUALE)		
Altro		

NOTE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4- Controllo relativo alla conformità delle operazioni cofinanziate alle norme e alle politiche comunitarie in particolare alle norme sugli appalti pubblici in conformità del Decreto legislativo n.163/2006**

- CONFORME  
 NON CONFORME

Elenco documentazione controllata:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



Eventuali osservazioni da parte del tecnico

---

---

**5- Controllo sulla conformità dell'intervento rispetto ai requisiti minimi prescritti dalla legislazione nazionale o fissati nel Programma di sviluppo rurale**

TIPO DI NORMA	ELEMENTI CONTROLLATI	CONFORMITA' INTERVENTO

Sulla base degli elementi acquisiti in sede del presente controllo, il sottoscritto dichiara che:

- l'esito del controllo è favorevole
- l'esito del controllo è SFAVOREVOLE
- l'esito del controllo è PARZIALMENTE SFAVOREVOLE; pertanto si richiede al Responsabile del Servizio/Settore di disporre un'ulteriore verifica.

EVENTUALI ALTRE ANNOTAZIONI DEGLI INCARICATI DEL CONTROLLO

---

---

---

---

---

---

---

---

FIRMA DEGLI INCARICATI DEL CONTROLLO

---

---

EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO O DI UN SUO DELEGATO

---

---

---

---

---

---

---

---

FIRMA DEL BENEFICIARIO O DI UN SUO DELEGATO (solo in caso di rilascio di dichiarazioni)

---

**ALLEGATO 3**Relazione di accertamento delle superficie di impianto

1. **OGGETTO DEL SOPRALLUOGO:** Reg. CE 1698/2005 e s.m.i. - Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 della Regione Piemonte. Misura 221 - Imboschimento terreni agricoli

**1.1 DATI DEL RICHIEDENTE**

Nome: \_\_\_\_\_

CUAA: \_\_\_\_\_

P. IVA: \_\_\_\_\_

Sede aziendale: \_\_\_\_\_

CAA gestore del fascicolo: \_\_\_\_\_

**1.2 PARTICELLE OGGETTO DI MISURAZIONE:**

COMUNE	sez	fg	part	N. CORPO	Superficie richiesta a pagamento (ha)

**2. VALUTAZIONE PROPEDEUTICHE**

DIMENSIONE DELLE FASCE DI RISPETTO: (indicare la distanza prevista ai sensi del Regolamento di Polizia Rurale del Comune oggetto di imboschimento).

**3. ESTREMI DEL SOPRALLUOGO**

Data:

Ora di inizio:

Ora termine:

Persone presenti:

Controparte: nome cognome .....

Verbale di accertamento superficie d'impianto – Azienda agricola .....

Allegato

Tecnico del CAA (se presente): nome cognome .....

Strumentazione/attrezzatura utilizzata: Ricevitore GPS Magellan Mobile Mapper CX con software ABACO SITIClient Pocket; macchina fotografica digitale; binocolo.

Il sopralluogo sulle particelle oggetto di impianto è effettuato secondo i criteri e le modalità previste dalle "Specifiche Tecniche per l'esecuzione dei Controlli Oggettivi dell'ammissibilità superfici".

Le superfici visitate sono state documentate con fotografie digitali di campo.

#### 4. LAVORAZIONI GIS EFFETTUATE

Le risultanze del controllo sono state riportate su GIS (attraverso il software SitiClient di Abaco), utilizzando gli elenchi di lavorazione "....." (data inserimento .....

Sono state inoltre caricate a sistema le foto di campo georeferenziate rispetto al punto effettivo di scatto.

Verbale di accertamento superficie d'impianto – Azienda agricola .....

Allegato

#### 5. ELABORAZIONI E RISULTATI DEL CONTROLLO

Sono stati effettuati rilievi finalizzati alla misurazione delle superfici imboschite mediante (indicare tecnica della misurazione): .....

La superficie ammissibile risulta come dalle seguenti Tabelle: (Dettaglio Particellare)

Dettaglio per appezzamento:

NUMERO CORPO (appezzamento)	Superficie richiesta a pagamento (ha)	Superficie accertata (ha)	NOTE

Verbale di accertamento superficie d'impianto – Azienda agricola .....

Allegato

NUMERO CORPO (appezzamento)	Superficie richiesta a pagamento (ha)	Superficie accertata (ha)	NOTE

Dettaglio per particella:

COMUNE	SEZ	FG	PART	N. CORPO	Superficie richiesta a pagamento (ha)	Superficie accertata (ha)	NOTE

*La fascia di rispetto è stata rilevata direttamente in campo mediante il GPS*

*La fascia di rispetto è stata elaborata direttamente sul GIS/SITI CLIENT al netto delle tare rilevate in campo o dove possibile da foto interpretazione*

**Avvertenza per il beneficiario o suo rappresentante:**

1. è esclusa dall'impianto richiesto a premio tutta le superficie esterna alla fascia di rispetto anche se compresa nella particella oggetto di impianto;

2. le eventuali tare rilevate in campo sulla superficie oggetto di impianto (più fascia di rispetto) sono state elaborate sul GIS
3. La risultanza della presente relazione di controllo è relativa esclusivamente all'accertamento della superficie ammessa all'impianto e pertanto quanto accertato costituisce soltanto elemento di base per il successivo calcolo dell'esito integrato con le risultanze dei controlli tecnico-amministrativi di competenza dell'organismo pagatore ARPEA o suo delegato;
4. la chiusura del procedimento amministrativo ai sensi della legge 241/90, sarà effettuata dall'ufficio istruttore solo dopo aver sottoposto i risultati dei controlli in azienda alle ulteriori verifiche alle ulteriori verifiche del Sistema Integrato di Gestione e Controlli previsto dalla regolamentazione comunitaria.

**Note:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Il tecnico incaricato al controllo

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 4**

## PRESENZA AL CONTROLLO IN CAMPO / CONFERIMENTO D'INCARICO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di titolare della domanda n. \_\_\_\_\_ del Reg. CE 1698/2005 e s.m.i. - Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 della Regione Piemonte Misura 221 - Imboschimento terreni agricoli, dichiara, anche ai sensi per gli effetti del D.Lgs 196/2003,

di aver incaricato il Sig. \_\_\_\_\_ a rappresentarlo all'incontro previsto per il giorno \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ per assistere all'accertamento della superficie oggetto d'impianto e relativa alla domanda di cui sopra, accettando sin da ora ogni suo operato e decisione in merito.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma del titolare della domanda  
  
\_\_\_\_\_

in qualità di titolare di aver assistito all'accertamento della superficie oggetto d'impianto e relativa alla domanda di cui sopra, accettando sin da ora ogni suo operato e decisione in merito

Eventuali dichiarazioni del titolare della domanda o suo delegato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma del titolare della domanda o suo delegato  
  
\_\_\_\_\_

N.B. Si ricorda che il presente conferimento d'incarico deve essere necessariamente accompagnato da un documento del titolare della domanda in corso di validità (originale o fotocopia integrale).

Verbale di accertamento superficie d'impianto - Azienda agricola \_\_\_\_\_ Allegato

