

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020
Reg. (UE) n. 1305/2013**

**Operazione 7.6.01
'Attività di studio dello stato di conservazione della
biodiversità'**

Programma attuativo

1. Campo di applicazione e contenuti dell'Operazione

L'Operazione 7.6.01 '*Attività di studio dello stato di conservazione della biodiversità*' risponde al fabbisogno F13 del PSR 2014-2020 "*Gestione sostenibile, ripristino di ecosistemi forestali/agricoli, habitat naturali/seminaturali e loro collegamento ecologico*" e contribuisce prioritariamente al focus area P4A "*Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, tra l'altro nelle zone Natura 2000, nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici e nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa*".

Il tipo di Operazione 7.6.01 del PSR 2014–2020 si esplicita attraverso il sostegno a indagini e censimenti della biodiversità e, in particolare, a studi sullo stato di conservazione delle specie e degli habitat di interesse comunitario e all'applicazione delle Misure Generali e Specifiche di Conservazione e dei Piani di Gestione dei siti Natura 2000 anche quali utili supporti agli strumenti di pianificazione regionale e locale.

2. Beneficiario

Il beneficiario è la Regione Emilia-Romagna - Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente – Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della montagna.

Per la gestione dell'Operazione 7.6.01, la Regione provvederà all'acquisizione di beni e servizi e ad accordi tra pubbliche amministrazioni nel rispetto delle regole comunitarie sulla concorrenza e delle norme regionali in materia.

3. Attività previste

L'Operazione 7.6.01 è attuata attraverso le seguenti tipologie di attività:

- Aggiornamento del quadro conoscitivo regionale sulla biodiversità da realizzarsi attraverso il supporto e la consulenza tecnico-scientifica all'attività del Servizio competente regionale per studi, indagini e ricerche, concernenti habitat e specie di interesse comunitario (Allegati I, II, IV e V della Direttiva Habitat), finalizzati all'aggiornamento del quadro conoscitivo regionale sulla biodiversità anche attraverso l'aggiornamento della Carta regionale degli habitat e il monitoraggio di specie floristiche.
- Attività di monitoraggio di specie floristiche e faunistiche target da realizzarsi attraverso la realizzazione di studi, indagini e ricerche finalizzati ad attività di censimento/monitoraggio di specie floristiche e faunistiche target e indagini sullo stato di conservazione per l'aggiornamento dell'inventario regionale delle segnalazioni di specie di interesse comunitario e conservazionistico, nonché degli habitat di interesse comunitario e la correlata produzione e/o aggiornamento delle cartografie e delle banche-dati regionali.

4. Risorse finanziarie e spese ammissibili

La disponibilità finanziaria complessiva per l'intero periodo di programmazione 2014-2020 dell'Operazione 7.6.1 è pari a 700.000,00 euro.

Tale importo rappresenta l'ammontare complessivo delle spese ammissibili a contributo FEASR, comprensive di IVA, in base a quanto previsto dall'articolo 69 comma 3, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Il sopracitato Regolamento (UE) n. 1303/2013 prevede che l'imposta sul valore aggiunto non sia ammissibile a un contributo dei fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. Tuttavia, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale. L'Operazione 7.6.01, considerato che il beneficiario è la Regione Emilia-Romagna, rientra in quest'ultima fattispecie.

La suddetta disponibilità è ripartita fra le seguenti Attività.

Tabella 1 - Ripartizione delle risorse disponibili per Attività

Attività	%	Risorse (€)
Aggiornamento del quadro conoscitivo regionale sulla biodiversità	23,96%	167.750,00
Attività di monitoraggio di specie floristiche e faunistiche di interesse comunitario e conservazionistico	76,04%	532.250,00
Totale	100%	700.000,00

Le attività saranno finanziate nella misura del 100% della spesa ammessa. Il contributo comunitario è pari al 43,12% della spesa pubblica.

In funzione delle economie derivanti dall'affidamento del servizio di "Supporto tecnico-scientifico per l'aggiornamento del quadro conoscitivo regionale sulla biodiversità (CIG 7505938FF8 - CUP E49C18000100006)", l'importo complessivo ancora disponibile per le rimanenti attività previste dall'Operazione 7.6.01 è, pertanto, pari a € 532.250,00 (compresa IVA). Considerato che la disponibilità finanziaria complessiva dell'Operazione 7.6.1 per l'intero periodo di programmazione è pari a € 700.000,00, si prevede di utilizzare l'importo pari a € 532.250,00 nell'ambito di un futuro Accordo tra Pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90, al fine di realizzare un più esteso programma di monitoraggio regionale di specie faunistiche e floristiche di interesse comunitario e conservazionistico nel periodo 2020-2022.

Spese ammissibili e aliquote di sostegno

Sono considerate ammissibili le spese riferite alle attività sopracitate, effettuate a seguito di procedure eseguite nel rispetto delle normative in materia di appalti nonché a seguito di Accordi tra Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 15 della Legge 241/90.

Sono ammissibili a sostegno le spese riferite all'acquisizione di servizi, incarichi di prestazioni professionali nonché ad Accordi tra amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90, nel rispetto delle norme vigenti comunitarie, nazionali e regionali in materia di concorrenza, per le seguenti tipologie di attività: studi, indagini, censimenti, ricerche e la correlata elaborazione di cartografie, reporting dei dati raccolti, atlanti di specie, produzione e aggiornamento di schede monografiche e di banche-dati regionali degli habitat e delle specie animali e vegetali di interesse comunitario e conservazionistico.

Tra le spese ammissibili rientrano anche le campagne di monitoraggio di specie floristiche e faunistiche target e l'aggiornamento dell'inventario regionale delle segnalazioni di specie floristiche e faunistiche di interesse comunitario e conservazionistico, nonché degli habitat di interesse comunitario. Inoltre, sono previste attività di informazione e di sensibilizzazione ambientale rivolte alla cittadinanza, agli stakeholders e ai rilevatori, anche volontari, attraverso vari strumenti come ad esempio: seminari, pubblicazioni, manuali, siti web interattivi destinati alla collettività per diffondere dati relativi a specie e habitat presenti nella Rete Natura 2000.

L'IVA è spesa ammissibile. Viene riconosciuto un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale pari al 100% della spesa massima ammissibile.

Nel caso di Accordo tra amministrazioni pubbliche, l'operazione è considerata fuori campo applicazione IVA, ai sensi degli artt. 1 e 4 del DPR 633/72 e ss.mm., e pertanto non è prevista l'emissione di fattura.

All'erogazione delle somme, ivi compreso l'importo corrispondente al costo dell'IVA di materiale acquistato dalle amministrazioni partner, e per cui si chiede il rimborso nel caso di Accordi tra Pubbliche amministrazioni, quando questa rappresenta un costo, provvederà AGREA secondo le procedure definite dall'Agenzia medesima per la gestione dei fondi destinati al finanziamento del PSR 2014-2020;

Le attività oggetto dell'Operazione 7.6.1 non costituiscono oggetto di aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1, del TFUE.

5. Procedure di attuazione

Le attività previste dall'Operazione 7.6.01 possono essere realizzate sia attraverso la stipula di accordi tra

pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90 e dell'art. 5, commi 6 e 7, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici", sia in seguito all'individuazione di soggetti tramite l'acquisizione di beni e servizi sulla base dei necessari atti di programmazione, secondo le procedure più sottoindicate.

La programmazione di dettaglio delle spese, contenente la ripartizione delle risorse fra le tipologie di intervento delle attività, le modalità e i tempi di svolgimento delle singole attività, nonché la programmazione delle spese, è disposta con specifiche deliberazioni ai sensi della Legge Regionale n. 28/2007 e della deliberazione di Giunta regionale n. 2416/2008 e successive modifiche.

All'acquisizione dei servizi si procede nel rispetto delle norme indicate dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici".

La programmazione dell'acquisizione di beni e servizi avviene secondo le procedure definite all'art. 4 della L.R. n. 28/07 e sulla base di quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2416 del 29 dicembre 2008 e successive modifiche.

In tutte le procedure di selezione dei fornitori si darà garanzia della ragionevolezza dei costi, con l'adozione da parte del Responsabile unico del procedimento, di specifiche determinazioni a contrarre che avranno i contenuti previsti dal suddetto D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la selezione ed esecuzione delle procedure in base alla normativa in vigore è l'Avv. Cristina Govoni (Det. n. 18271 del 9 ottobre 2019), Responsabile ad interim del Servizio Aree Protette, Foreste e Sviluppo della montagna.

Compete al RUP anche la presentazione delle domande di sostegno, di variante e di pagamento.

Per assicurare l'efficace ed efficiente realizzazione delle attività e garantire l'accurata esecuzione dei servizi, con la Determinazione n. 11573 del 26 giugno 2019 è stata nominata Direttore dell'esecuzione contratto (DEC) la Dott.ssa Monica Palazzini Cerquetella, in possesso delle necessarie competenze tecniche e amministrative.

5.1 Domande di sostegno, istruttoria e concessione

Le domande di sostegno, ed eventualmente di variante, saranno presentate per la Regione Emilia-Romagna dal Servizio Aree Protette, Foreste e Sviluppo della montagna della Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente al Servizio Area Reno e Po di Volano, secondo modalità e modulistica predisposta da AGREA. Il termine ultimo per la presentazione delle domande di sostegno è il 31 marzo 2021.

La presentazione di ciascuna domanda di sostegno dovrà avvenire:

- nel caso di accordi tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 15 della Legge 241/90: dopo l'approvazione dello schema di accordo;
- nel caso di acquisizione di servizi: nella fase preliminare all'affidamento ed a seguito dell'aggiudicazione "provvisoria" e dell'avvenuta esecuzione ed esito favorevole dei controlli sulle dichiarazioni di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

Nell'ipotesi di adesione a convenzioni o richiesta di offerta (RdO) sul mercato elettronico la domanda sarà presentata dopo l'attivazione delle procedure di adesione o di acquisto su piattaforma a seguito dell'avvenuta esecuzione ed esito favorevole dei controlli sulle dichiarazioni di cui all'art. 80 del Dlgs. n. 50/2016 e comunque nella fase preliminare all'affidamento.

Le domande di sostegno saranno corredate della seguente documentazione:

A. nel caso di acquisizione di servizi:

1. atto di programmazione della spesa
2. determina a contrarre
3. progetto – attività da realizzare
4. schema di contratto
5. documentazione di gara (Disciplinare di gara, Condizioni particolari di contratto, Capitolato speciale elettronico della RER) e check-list di autovalutazione relativa alla procedura di selezione attivata (D.G.R. n. 31 del 7 gennaio 2020)

6. estremi del c/c dedicato

B. nel caso di accordi tra pubbliche amministrazioni, invece:

1. Programma attuativo dell'Operazione 7.6.01 aggiornato
2. Dichiarazione delle amministrazioni pubbliche coinvolte che svolgono sul mercato aperto meno del 20% delle attività interessate dalla collaborazione con fatturato totale medio e sua ripartizione (oppure costi sostenuti dalla persona giuridica o amministrazione aggiudicatrice nei settori dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti, tramite bilanci e contabilità)
3. Schema di convenzione approvato corredato degli allegati previsti
4. check-list di autovalutazione relativa all'accordo tra enti (D.G.R. n. 31 del 7 gennaio 2020).

Nella domanda saranno indicati gli estremi dell'aggiudicatario o delle Amministrazioni pubbliche con cui viene siglato l'Accordo, previa iscrizione all'anagrafe regionale a cura del beneficiario.

Il Servizio responsabile dei controlli amministrativi, di cui all'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014, è individuato nel Servizio Area Reno e Po di Volano.

In sede di controllo amministrativo il RUP dovrà mettere a disposizione del Servizio preposto al controllo tutta la documentazione relativa alle procedure e ai controlli effettuati.

Gli esiti dei controlli sono evidenziati sulla base di specifiche check list e i risultati dell'istruttoria sono riportati in apposito verbale. A conclusione dell'attività il Servizio trasmette le risultanze del controllo al Beneficiario.

5.2 Domanda di variante

È possibile prevedere domanda di variante nei casi di sopravvenute disposizioni normative e/o per causa di forza maggiore, nonché per necessità o opportunità di natura tecnica, per modifiche apportate al contratto o all'Accordo tra pubbliche amministrazioni o alla tempistica, comunque nei limiti consentiti dalla legge, con atto motivato del Dirigente competente possono essere autorizzate varianti, a condizione che le modifiche proposte:

- non contrastino con le finalità generali previste dal PSR, con il programma attuativo dell'Operazione e con le prescrizioni eventualmente emanate;
- non comportino il superamento dell'importo complessivo del finanziamento approvato.

Le domande di variante devono essere presentate dal Servizio Aree Protette, Foreste e Sviluppo della Montagna al Servizio Area Reno e Po di Volano, tramite il Sistema Informativo di AGREA (SIAG).

La richiesta di variante deve essere supportata da una relazione tecnica, atti, documenti, che descrivano la natura e le motivazioni delle modifiche al progetto, e deve contenere un prospetto comparativo delle voci e delle attività soggette a variazione.

5.3 Esecuzione del progetto

A seguito dei controlli amministrativi sulla domanda di sostegno o di variante, da parte del soggetto preposto e in relazione alla dichiarazione di ammissibilità, il RUP potrà procedere all'affidamento "definitivo" che ricomprende anche la decisione di finanziamento delle attività previste, che trova copertura su fondi FEASR e afferisce alle risorse pubbliche mobilitate dal PSR, e successivamente alla sottoscrizione del contratto o dell'Accordo tra le pubbliche amministrazioni interessate.

Il RUP dovrà inoltre dare attuazione a tutte le previsioni di cui alla normativa vigente relativamente alla fase di esecuzione del contratto o dell'Accordo.

Ad avvenuta esecuzione delle prestazioni secondo le prescrizioni definite nel contratto o nell'Accordo e a seguito del rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione, il fornitore o le amministrazioni pubbliche partner dovranno inviare i giustificativi di spesa, comprese le fatture secondo le indicazioni fornite dal RUP che, verificatane la correttezza, provvede all'adozione dell'atto di liquidazione dei corrispettivi o dei rimborsi e compila la domanda di pagamento, allegando la documentazione contabile entro i termini stabiliti dal contratto o dall'Accordo.

Nel caso di Accordo tra pubbliche amministrazioni, si tratta di trasferimento di risorse per rimborso spese sostenute e non di corrispettivo.

5.4 Domande di pagamento, istruttoria e liquidazione

Le domande di pagamento (intermedi e saldo) saranno presentate per la Regione Emilia-Romagna dal Servizio Aree protette, Foreste e Sviluppo della montagna della Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente al Servizio Area Reno e Po di Volano, secondo modalità e modulistica predisposta da AGREA.

Le domande di pagamento saranno corredate della seguente documentazione:

A. nel caso di acquisizione di servizi:

1. copia del contratto sottoscritto;
2. copia della documentazione attestante il servizio reso (es. relazioni intermedie e finale più allegati);
3. certificato di fine attività (in caso di saldo);
4. copia delle comunicazioni intercorse per richieste di adeguamento, differimento dei tempi;
5. certificato di regolare esecuzione;
6. copia delle fatture elettroniche;
7. determinazione di liquidazione dei corrispettivi;
8. evidenze dei controlli svolti (es. c/c dedicato, DURC, antimafia, pendenze fiscali)
9. check-list di autovalutazione relativa all'esecuzione del contratto (D.G.R. n. 31 del 7 gennaio 2020).

B. nel caso di Accordi tra Pubbliche amministrazioni, ai sensi della Legge 241/90 art.15:

1. copia dell'Accordo sottoscritto;
2. copia della documentazione attestante le attività realizzate (es. relazioni intermedie e finale più allegati);
3. verbale di verifica della congruità e completezza delle attività realizzate;
4. copia delle comunicazioni intercorse per richieste di adeguamento, differimento dei tempi;
5. documentazione attestante la regolarità delle attività realizzate e dei termini di attuazione dell'Accordo;
6. giustificativi di spesa (es. time sheet mensili, cedolini stipendiali, contratti di collaborazione, ecc.). L'individuazione puntuale della documentazione da produrre in sede di rendicontazione sarà specificata in una successiva Delibera di Giunta;
7. determinazione di liquidazione dei rimborsi;
8. check-list di autovalutazione relativa all'esecuzione del contratto (D.G.R. n. 31 del 7 gennaio 2020).

Nella domanda di pagamento il beneficiario potrà indicare di versare l'importo ammissibile al fornitore dei beni e/o servizi oggetto dell'Operazione oppure alla amministrazione partner in caso dell'Accordo. Pertanto, l'Organismo Pagatore AGREA potrà eseguire i pagamenti degli importi autorizzati ai fornitori dei beni e/o servizi della Regione Emilia-Romagna o alle Amministrazioni con cui è stato firmato l'Accordo per le attività realizzate indicati in domanda di pagamento dalla Regione Emilia – Romagna in qualità di beneficiaria ("surrogazione").

Il Servizio delegato per i controlli amministrativi e per i controlli in loco, di cui all'articolo 48 e 49 del Regolamento (UE) n. 809/2014, è individuato nel Servizio Area Reno e Po di Volano, come indicato nella Determinazione di Agrea n. 1842 del 2 dicembre 2019.

Gli ispettori che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa Operazione.

Gli esiti dei controlli sono evidenziati in specifiche check list e i risultati dell'istruttoria sono riportati in apposito verbale.

Al termine dell'istruttoria delle domande di pagamento il Servizio Area Reno e Po di Volano determina l'ammissibilità della spesa a fini FEASR in esito ai controlli effettuati e adotta uno specifico atto di approvazione dell'elenco di liquidazione da trasmettere ad AGREA, per la successiva erogazione, entro 45 giorni dal ricevimento delle fatture e degli altri giustificativi di spesa.

Nel caso di Accordo tra amministrazioni pubbliche l'operazione è considerata fuori campo applicazione IVA, ai sensi degli artt. 1 e 4 del DPR 633/72 e ss.mm., e pertanto non è prevista l'emissione di fattura.

All'erogazione delle somme provvederà AGREA secondo le procedure definite dall'Agenzia medesima per la gestione dei fondi destinati al finanziamento del PSR 2014-2020.

5.5 Informazione e pubblicità sul sostegno ricevuto

Il beneficiario dovrà dare adeguata informazione e pubblicità sul sostegno ricevuto secondo quanto disposto dal Reg. (UE) n. 808/2014, dalle successive norme applicative statali (linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020) e regionali (deliberazione di Giunta regionale n. 1630 del 7 ottobre 2016).

5.6 Riduzioni, revoche e sanzioni

I pagamenti a carico delle risorse PSR sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48 e dei controlli in loco di cui all'articolo 49 del Regolamento (UE) n. 809/2014.

Qualora in sede di pagamento venissero rilevate irregolarità rispetto alla normativa in materia di appalti si procederà all'applicazione di sanzioni o riduzioni proporzionali alla gravità della violazione riscontrata, secondo modalità e intensità che saranno definite in coerenza con quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta regionale n. 31 del 7 gennaio 2020.

In caso di mancato rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità di cui al precedente paragrafo, si procederà all'applicazione di sanzioni o riduzioni secondo quanto stabilito dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1630 del 7 ottobre 2016,

Per quanto riguarda eventuali Accordi tra Pubbliche Amministrazioni, ulteriori disposizioni in merito all'applicazione di sanzioni e riduzioni saranno delineati in successiva deliberazione di Giunta.

6. Responsabili di procedimento

Il responsabile unico del procedimento (RUP) delle procedure necessarie per l'attuazione delle attività ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 è individuato nella persona dell'Avv. Cristina Govoni come da Determinazione n. 18271 del 9 ottobre 2019.

Il responsabile del procedimento per i controlli delle domande di sostegno o di variante e per i controlli e le liquidazioni delle domande di pagamento è il Responsabile del Servizio Area Reno e Po di Volano.

7. Disposizioni finali

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore nonché alle disposizioni previste dall'Autorità di Gestione e da AGREA.