



*FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013*

**MISURA 125**  
**Miglioramento e sviluppo delle infrastrutture in parallelo con lo sviluppo e l'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura**

**SOTTOMISURA 125B**

**Sottomisura B - Infrastrutture di accesso ai terreni agricoli e forestali, approvvigionamento energetico ed idrico**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**INDICE**

1. OBIETTIVO .....	3
2. CHI PUO' PRESENTARE LA DOMANDA .....	3
2.1 CHI NON PUO' PRESENTARE DOMANDA .....	3
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO .....	3
3.1 Ammissibilità .....	3
3.2 Cumulabilità .....	4
4. INTERVENTI AMMISSIBILI .....	5
4.1 Tipologie di intervento .....	5
4.2 Spese ammesse .....	5
4.2.1 Lavori in appalto .....	5
4.2.2 Lavori in economia .....	5
4.2.3 Lavori in amministrazione diretta .....	5
4.3 Spese generali .....	5
4.3.1 Spese generali per lavori in appalto .....	6
4.3.2 Spese generali per lavori in amministrazione diretta .....	6
4.4 Data di inizio degli interventi .....	6
5 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI .....	6
6. APPLICAZIONE TERRITORIALE .....	7
7. LIMITI E DIVIETI .....	7
8. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO .....	7
8.1 Aiuti per la tipologia A .....	7
8.2 Aiuti per la tipologia B .....	8
8.3 Aiuti per la tipologia C .....	8
8.4 Riepilogo dei contributi concedibili .....	8
9. PRIORITA' DI ACCESSO .....	8
10. PRIORITA' D'INTERVENTO .....	8
10.1 Punteggi comuni a tutte le tipologie .....	8
10.1.1 Priorità in base alla categoria del richiedente .....	8
10.1.2 Priorità in base alla cantierabilità dei lavori .....	9
10.1.3 Priorità per integrazione progetti .....	9
10.2 Priorità per interventi Tipologia A1 e A2 .....	9
10.2.1 Priorità sulla base del numero di soggetti autorizzati all'utilizzo .....	9
10.2.2 Priorità per caratteristiche tecniche .....	9

10.2.3	Punteggi per la tipologia A1.....	9
10.2.4	Punteggi per la tipologia A2.....	10
10.3	Punteggi comuni alle tipologie B1, B2 e C.....	10
10.3.1	Priorità sulla base del numero di soggetti serviti dall'infrastruttura .....	10
10.3.2	Priorità sulla base particolari caratteristiche tecniche .....	10
10.3.3	Priorità sulla base particolari finalità .....	10
11.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO .....	11
11.1	Quando presentare la domanda.....	11
11.2	A chi inoltrare la domanda .....	11
11.3	Il fascicolo aziendale.....	11
11.4	Come presentare la domanda di contributo .....	12
11.5	Documentazione da presentare .....	12
11.6	Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa .....	13
11.6.1	Errore sanabile o palese.....	13
11.6.2	Documentazione incompleta.....	14
11.6.3	Documentazione integrativa .....	14
11.6.4	Pareri di compatibilità delle aree protette e siti natura 2000 .....	14
12.	ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' .....	14
12.1	Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente .....	14
12.2	Richiesta di riesame.....	15
13.	COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI.....	15
14.	PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE DEL FINANZIAMENTO .....	15
15.	PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE.....	16
16.	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	16
16.3.	Proroghe .....	16
17.	VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO .....	16
17.1	Varianti in corso d'opera .....	16
17.2	Varianti nei limiti previsti.....	17
17.3	Modifiche di dettaglio .....	17
18.	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO.....	17
19.	DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	17
20.	DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO.....	18
20.1	Allegati alla domanda di pagamento da parte dei beneficiari .....	18
20.1.1	Documentazione per richiesta di pagamenti .....	18
20.1.2	Lavori in amministrazione diretta .....	19
20.1.3	Lavori in economia .....	19
20.2	Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori .....	19
21.	CONTROLLO IN LOCO .....	19
22.	RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO RICHiesto NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	20
23.	FIDEIUSSIONI .....	20
23.1	Polizza Fideiussoria.....	20
23.2	Certificazione antimafia.....	21
24.	COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SAL O SALDO) .....	21
25.	ELENCHI DI LIQUIDAZIONE.....	21
26.	CONTROLLI EX-POST .....	21
27.	PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO .....	22
28.	ESITO DEI CONTROLLI .....	22
29.	IMPEGNI .....	23
29.1	Impegni essenziali.....	23
29.2	Impegni accessori .....	24
30.	RECESSO DEGLI IMPEGNI (Rinuncia).....	24
31.	CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA' .....	24

32. PRONUNCIA DI DECADENZA DEL CONTRIBUTO .....	24
33. RICORSI .....	25
33.1 Contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda.....	25
33.2 Contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo .....	25
34. SANZIONI .....	25
35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	25
36. RIEPILOGO TEMPORALE .....	25

## **1. OBIETTIVO**

---

La Misura 125B si propone di sviluppare e adeguare le infrastrutture di accesso, di approvvigionamento energetico e idrico per il miglioramento della competitività delle aziende che operano in montagna attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- migliorare, qualitativamente e quantitativamente, la rete della viabilità agro-silvo-pastorale, nel rispetto degli obiettivi di conservazione della natura e di protezione del suolo, nonché razionalizzare la gestione delle risorse idriche ed energetiche;
- mantenere e incrementare la presenza antropica nelle aree svantaggiate di montagna favorendo il pieno e razionale utilizzo delle risorse agro-silvo-pastorali.

## **2. CHI PUO' PRESENTARE LA DOMANDA**

---

- Comunità Montane;
- Comuni<sup>1</sup>;
- Consorzi forestali<sup>2</sup>;
- Consorzi di irrigazione o di miglioramento fondiario competenti per territorio Consorzi di bonifica (compresi quelli di secondo grado) ed i Consorzi di miglioramento fondiario di II grado<sup>3</sup> (solo per la tipologia B1e B2);
- Imprese agricole associate<sup>4</sup>.

### **2.1 CHI NON PUO' PRESENTARE DOMANDA**

---

- soggetti privati, compresi gli imprenditori agricoli singoli;
- persone, fisiche o giuridiche, considerate "inaffidabili"<sup>5</sup>;
- altri soggetti pubblici (ad esempio Consorzi parco, riserve naturali, ERSAF, ecc. ).

## **3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO**

### **3.1 Ammissibilità**

---

- a. Tutte le attività silvicolture dovranno essere accompagnate da una denuncia di taglio bosco<sup>6</sup>, presentata con la modalità informatizzata prevista dall'art 11 del regolamento regionale 5/2007 "Norme forestali regionali" (indirizzo attuale <http://www.agricoltura.regione.lombardia.it/taglio>).

---

<sup>1</sup> Ubicati nelle aree svantaggiate montane di cui all'allegato 12 al Programma PSR.

<sup>2</sup> Il Consorzio forestale al momento della presentazione della domanda deve essere in possesso dei requisiti previsti d.g.r. 20554/2005 "Direttive per la costituzione e il riconoscimento dei consorzi forestali, ai sensi dell'art. 17, comma 7, della l. r. 27/2004

<sup>3</sup> Il comma 8 dell'art. 3 della l.r. 16 giugno 2003, n.7 prevede che nei territori montani le funzioni di bonifica e irrigazione ( esercitate dai Consorzi di bonifica - compresi quelli di secondo grado - ed i Consorzi di miglioramento fondiario di II grado ) sono esercitate dalle Comunità Montane

<sup>4</sup> Si definisce impresa agricola associata l'associazione, in qualsiasi forma costituita, di imprese agricole per realizzare un investimento in comune, mantenendo comunque la propria identità giuridico fiscale anche durante e dopo la conclusione dell'investimento. La forma associata deve essere mantenuta durante e dopo la conclusione dell'investimento.

Le singole imprese associate devono essere costituite nelle forme giuridiche di impresa individuale, società agricola, società cooperativa agricola, essere titolari di partita IVA ed essere iscritte presso la Camera di Commercio al Registro delle Imprese – Sezione speciale imprese agricole o Sezione coltivatori diretti ovvero per le società cooperative agricole all'albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004.

L'impresa associata deve essere:

- legalmente costituita,
- titolare di partita IVA,
- iscritta presso la Camera di Commercio al Registro delle Imprese – Sezione speciale imprese agricole o Sezione coltivatori diretti.

Tutte le fatture relative agli interventi previsti dal programma di investimento devono essere intestate all'impresa associata.

<sup>5</sup> L'affidabilità del richiedente è legata alla sua condotta durante altre operazioni, finanziate dal PSR 2000-2006 o dal PSR 2007-2013. I casi in cui il richiedente risulta inaffidabile sono specificati nel manuale OPR.

- b. Nel caso in cui il richiedente sia un'impresa agricola deve essere in regola con gli obblighi previsti dal regime delle quote latte relativamente al versamento del prelievo supplementare dovuto. I soggetti richiedenti che risultano essere primi acquirenti devono avere rispettato gli obblighi previsti dal regime delle quote latte. L'esistenza di procedimenti in corso connessi all'applicazione del regime delle quote latte comporta la sospensione dell'erogazione dei contributi. Gli organismi delegati sono tenuti a verificare il rispetto degli obblighi connessi con il regime delle quote latte
- c. Le Aziende agricole associate devono essere iscritte all'Albo delle imprese agricole qualificate<sup>7</sup>;
- d. Le Imprese boschive devono essere iscritte all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.<sup>8</sup>
- e. I Consorzi forestali devono risultare in possesso dei requisiti previsti d.g.r. 20554/2005 "Direttive per la costituzione e il riconoscimento dei consorzi forestali, ai sensi dell'art. 17, comma 7, della l. r. 27/2004
- f. Gli interventi devono prevedere opere di difesa dai danni provocabili dalla fauna selvatica e domestica inselvatichita. Pertanto non possono essere concessi indennizzi per tali danni<sup>9</sup>.
- g. Il richiedente deve garantire il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori dalla data di presentazione della domanda (igiene e sicurezza: D.Lgs. 81/2008; fitofarmaci: D.Lgs 194/95, D.P.R. 290/01; macchine, impianti e attrezzature D.P.R. 459/96) e successive modifiche e integrazioni. In caso l'intervento comporti ristrutturazione o nuova costruzione di fabbricati, il richiedente si impegna ad adottare le indicazioni contenute nelle Linee Guida Regionali "Criteri igienici e di sicurezza in edilizia rurale" (BURL n. 6, 3° supplemento straordinario del 10.02.2006); si impegna altresì a garantire, durante l'esecuzione di tali interventi edilizi il rispetto del D.Lgs 494/96 (Direttiva Cantieri). La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL. L'Ente competente trasmette all'ASL l'elenco delle domande di contributo finanziate, chiedendo di segnalare gli eventuali esiti negativi, rilevati a partire dalla data di presentazione delle domande, dei controlli effettuati nell'ambito dell'attività ispettiva presso le aziende agricole connesse alle medesime domande.
- h. I Consorzi di bonifica (compresi quelli di secondo grado) ed i Consorzi di miglioramento fondiario di II grado possono accedere solo alle tipologie B1 e B2.
- i. Le strade agro-silvo-pastorali (tipologia A1 e A2) devono essere comprese alla data di presentazione della domanda nei Piani della viabilità agro-silvo-pastorale (VASP)<sup>10</sup>.
- j. Le strade agro-silvo-pastorali (tipologia A1 e A2) devono avere un interesse collettivo ovvero servire più soggetti<sup>11</sup>.
- k. Le opere irrigue e gli elettrodotti (tipologie B1, B2 e C) devono avere un interesse collettivo ovvero servire almeno n 3 imprese agricole.
- l. L'intervento deve essere progettato anche con lo scopo di valorizzare, di garantire e salvaguardare l'ambiente e il paesaggio (ad esempio - lavori relativi alla viabilità realizzati preferibilmente con tecniche di ingegneria naturalistica - gli scavi degli acquedotti recuperati a verde - elettrodotti realizzati interrati con scavo recuperato a verde - etc.).

### 3.2 Cumulabilità

Il richiedente può chiedere che gli interventi previsti dalla Misura 125B siano finanziati anche con altre "fonti di aiuto" diverse dal PSR 2007-2013, presentando domande di finanziamento anche per bandi previsti da altre "fonti di aiuto" (ad esempio artt. 24, 25 e 26 l.r. 31/2008, ex artt. 23, 24 e 25 l.r. 7/2000).

Tuttavia gli aiuti non sono cumulabili e pertanto, in caso di ammissione a finanziamento di due o più domande, il richiedente deve, entro 15 giorni dalla comunicazione di ammissione a finanziamento, optare per una di esse e rinunciare formalmente alle altre. Copia della comunicazione di rinuncia deve essere inviata anche all'Amministrazione che ha ammesso la domanda a finanziamento.

---

<sup>6</sup> Le amministrazioni comunali che intendono presentare domanda per la tipologia A e B devono essere abilitate all'uso della procedura per la presentazione di istanze informatizzate per il taglio colturale del bosco (indirizzo internet attuale [www.agricoltura.regione.lombardia.it/taglio](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it/taglio))

<sup>7</sup> Come previsto nell'allegato C "Disposizioni per il coinvolgimento delle aziende agricole nella manutenzione del territorio rurale e montano" della delibera 7/15276 del 28 novembre 2003 (BURL n. 50, 1° supplemento straordinario del 9/12/2003).

<sup>8</sup> Albo Regionale delle Imprese Boschive come previsto all'art 19 della l.r. 27/04.

<sup>9</sup> Vedi art. 47, comma 3, della l.r. 26/1993 "Norme per la protezione della fauna selvatica e per la tutela dell'equilibrio ambientale e la disciplina dell'attività venatoria" e successive modificazioni ed integrazioni.

<sup>10</sup> Redatti in conformità a quanto previsto ai sensi delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8/08/2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale", adottati dalla Comunità Montana competente e validati dalla DG Agricoltura.

<sup>11</sup> Si intende i soggetti appartenenti alle categorie di utenza A1, A2 e A3 a cui risulta effettivamente rilasciata (o in caso di nuove strade sarà rilasciata) l'autorizzazione al transito come previsto all'articolo 8 dell'allegato 1 "Schema di regolamento comunale di regolamentazione del transito" ai sensi ai sensi delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale" e nella Circolare n. 11 del 01/07/08 pubblicata sul BURL n. 28 serie ordinaria del 07/07/2008.

## **4. INTERVENTI AMMISSIBILI**

### **4.1 Tipologie di intervento**

---

Sono ammissibili interventi riconducibili a cinque tipologie:

**Tipologia A1:** manutenzione straordinaria strade agro-silvo-pastorali<sup>12</sup> di utilizzo collettivo;

**Tipologia A2:** costruzione di nuove strade agro-silvo-pastorali<sup>13</sup> di utilizzo collettivo;

**Tipologia B1:** manutenzione straordinaria di acquedotti rurali e opere irrigue di interesse collettivo con funzione multipla a servizio delle attività agricole;

**Tipologia B2:** costruzione nuovi di acquedotti rurali e opere irrigue di interesse collettivo con funzione multipla a servizio delle attività agricole;

**Tipologia C:** Costruzione elettrodotti rurali di interesse collettivo.

### **4.2 Spese ammesse**

---

Sono ammissibili a contributo solo le spese effettuate e gli interventi avviati e realizzati dopo la presentazione della domanda informatica. Fanno eccezione le spese per la progettazione degli interventi, qualora i progetti debbano essere allegati alla domanda (tali spese devono comunque essere state sostenute dopo il 18/09/2007).

#### **4.2.1 Lavori in appalto**

Per il lavori affidati in appalto sono riconosciute le spese relative ai lavori (al netto del ribasso d'asta) calcolate in percentuale sulle fatture presentate al termine dei lavori dal beneficiario.

#### **4.2.2 Lavori in economia**

Possono ricorrere ai lavori in economia esclusivamente gli imprenditori agricoli e forestali e/o i loro familiari, per le lavorazioni di carattere agronomico e forestale, eseguite direttamente.

I lavori in economia possono essere rendicontati esclusivamente se presenti fra le voci di costo del "per i lavori forestali"<sup>14</sup>.

L'importo dei lavori in economia non deve essere superiore alla quota a carico del richiedente sul totale delle spese ammissibili a operazioni ultimate. Ad esempio per un intervento finanziato al 60% con una spesa ammessa de € 100.000,00 il valore dei lavori in economia non può superare € 40.000,00.

Per il lavori in economia sono riconosciute le spese rendicontate sulla base del "Prezzario per i lavori forestali"<sup>14</sup> senza presentazione di fatture, in ogni caso vanno comunque fatturati tutti i materiali.

#### **4.2.3 Lavori in amministrazione diretta**

Possono ricorrere all'amministrazione diretta gli Enti Pubblici e gli Enti di diritto pubblico che effettuano i lavori avvalendosi di personale proprio retribuito comprovandone i costi mediante prospetti analitici<sup>15</sup>; in ogni caso vanno comunque fatturati tutti i materiali.

### **4.3 Spese generali**

---

Le spese generali, sono ammissibili, ma non possono superare il 15% dell'importo totale dell'operazione al netto di tali spese e comprendono:

- a. la progettazione degli interventi proposti;
- b. la direzione dei lavori;
- c. il piano di sicurezza del cantiere laddove previsto dalla normativa vigente;
- d. la gestione del cantiere nei lavori in amministrazione diretta;
- e. eventuali consulenze specialistiche a supporto della progettazione (consulenze fornite da professionisti abilitati che rientrino nelle seguenti categorie di studio o analisi: geologiche/geotecniche e forestali ecc.);

---

<sup>12</sup> Strade agro-silvo-pastorali (art 21 comma 1 l.r. 27/2004) sono quelle infrastrutture polifunzionali, finalizzate ad utilizzo prevalente di tipo agro-silvo-pastorale, non adibite al pubblico transito, non soggette alle norme del codice della strada, nelle quali il transito è sottoposto all'applicazione di uno specifico regolamento –realizzato secondo i criteri contenuti nella delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale".

<sup>13</sup> Inserite nei piani VASP valicati dalla DG Agricoltura come "progettate".

<sup>14</sup> Prezzario dei lavori forestali" approvato con decreto del dirigente unità organizzativa 16 luglio 2007 n. 7851, pubblicato sul BURL n. 30, 4° Supplemento straordinario del 27 luglio 2007 (i cui prezzi di applicazione sono privi dell'utile di impresa) e dichiarato conforme all'art. 53 del Reg. CE 1974/2006 dal Dipartimento di Economia e Politica Agraria, Agroalimentare e Ambientale dell'Università degli Studi di Milano.

<sup>15</sup> Come previsto al punto 8.3 del "Manuale".

- f. le spese per la realizzazione dei cartelli (per un importo massimo di € 200,00) obbligatori per gli investimenti inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR<sup>16</sup>).

#### 4.3.1 Spese generali per lavori in appalto

Per i lavori affidati in appalto, le spese generali sono riconosciute fino ad un massimo, calcolato in percentuale sull'importo dei lavori al netto dell'IVA, del:

- 10%, per i liberi professionisti [relative punto a) e b)
- 2 % per gli uffici tecnici degli enti pubblici, secondo quanto previsto dalla vigente normativa [relative punto a) e b)
- fino a un importo di € 200, 00 per le spese relative alla realizzazione dei cartelli punto f)
- 5 % per le spese relative al coordinamento del piano di sicurezza dei cantieri di lavoro e quelle relative alla redazione di perizie specialistiche punto e) (ad es. geologiche/geotecniche)

Resta inteso che nel caso di spese relative ai punti a) b) f) ed e) e per quelle previste nel Manuale del Organismo Pagatore Regionale<sup>17</sup> non potrà essere superato un importo massimo in percentuale del 15%.

#### 4.3.2 Spese generali per lavori in amministrazione diretta

Nel caso i lavori in amministrazione diretta, le spese generali comprendono le spese relative ai punti a) b) c) d) e f) non potranno superare la percentuale:

- del 10% per Comunità Montane, Comuni e Consorzi di irrigazione o di miglioramento fondiario e Consorzi di bonifica.
- del 15% per Consorzi Forestali pubblici

Nel caso in cui vengano dati incarichi a liberi professionisti per attività di progettazione e coordinamento del piano di sicurezza dei cantieri di lavoro e quelle relative alla redazione di perizie specialistiche punto e) (ad es. geologiche/geotecniche) l'importo riconosciuto nelle percentuali sopra citate elevate anche per le per Comunità Montane al 15% .

I consorzi forestali possono progettare o dirigere lavori solo per i terreni di proprietà o loro conferiti in gestione ed inseriti nel loro fascicoli aziendale del SIARL per tutta la durata del "periodo di impegno".

#### 4.4 Data di inizio degli interventi

**Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della data di presentazione della domanda a SIARL.**

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione dell'ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso, l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia totalmente o parzialmente finanziata.

Le date di avvio cui far riferimento, rigorosamente successive alla data di presentazione informatica della domanda, sono:

- per la realizzazione di **opere**, la data certificato inizio lavori;
- per l'acquisto delle **dotazioni e degli impianti**, la data delle fatture d'acquisto.

#### 5 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di interventi e spese:

- a. IVA, tranne quella non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'art. 4, paragrafo 5, primo comma della sesta direttiva 77/388/CEE. In particolare gli enti pubblici e gli enti di diritto pubblico sono considerati soggetti non passivi e pertanto

<sup>16</sup> Le targhe e i cartelli informativi devono essere realizzati secondo le "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" (approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, pubblicate sul BURL n. 12 del 21 marzo 2008 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013) e in particolare con una spesa massima di € 200,00 affissi entro sei mesi dalla data di ammissione a finanziamento e devono essere mantenuti leggibili e in buone condizioni per almeno cinque anni dalla data di accertamento finale dell'operazione cui fanno riferimento. Qualora la durata dell'impegno sia superiore a cinque anni, targhe e cartelli dovranno restare affissi per tutta la durata dell'impegno.

<sup>17</sup> Ai sensi dell'art. 8 del Manuale le spese generali collegate alle spese necessarie per la preparazione o l'esecuzione delle operazioni finanziate, sono ammissibili fino al massimale previsto in ogni singola misura e comunque non superiore al 15% dell'importo totale dell'operazione considerata al netto di: onorari di architetti, ingegneri, agronomi e forestali e consulenti, studi di fattibilità, piano di sviluppo aziendale, acquisizione di brevetti e licenze, ecc.; spese connesse alla concessione di garanzie inerenti il contributo in conto interessi; spese per costituire le polizze fidejussorie; spese di apertura, gestione e chiusura di conti dedicati, cioè relativi esclusivamente all'operazione oggetto di finanziamento, solo se espressamente previsti dalle disposizioni attuative e dai bandi; spese per la realizzazione di targhe e cartelli per un importo massimo di 200,00 €.

l'IVA pagata da regioni, province, comuni e altri organismi di diritto pubblico non è una spesa ammissibile<sup>18</sup>;

- b. investimenti oggetto di altri finanziamenti pubblici previsti da normative regionali, nazionali o comunitarie;
- c. investimenti iniziati in data antecedente la presentazione della domanda informatizzata di contributo, da considerare per lotti omogenei;
- d. interventi di manutenzione ordinaria;
- e. i lavori in economia, ad eccezione dei casi sopra riportati nelle spese ammissibili.
- f. spese sostenute prima della presentazione della domanda, ad eccezione delle spese di progettazione degli interventi oggetto della domanda, che devono essere comunque sostenute dopo il 18/09/2007;

## **6. APPLICAZIONE TERRITORIALE**

---

Gli interventi devono essere realizzati in Lombardia nelle Zone svantaggiate e di montagna<sup>19</sup>.

## **7. LIMITI E DIVIETI**

---

Oltre a quanto previsto dal precedente punto 5 non possono essere finanziati:

- a. gli interventi non consentiti<sup>20</sup> e con un parere contrario espresso dall'ente gestore del sito "Natura 2000", parere che ha come oggetto le possibili conseguenze negative dell'intervento sulle zone facenti parte della rete "Natura 2000" (Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale);
- b. gli interventi con un parere contrario espresso dall'ente gestore del parco o della riserva naturale, parere che ha come oggetto le possibili conseguenze negative dell'intervento sull'area protetta;
- c. infrastrutture non incluse nel piano della VASP validato dalla DG Agricoltura;
- d. interventi che rientrano come tipologia nella ordinaria manutenzione<sup>21</sup> alla viabilità agro-silvo-pastorale;
- e. l'impermeabilizzazione o asfaltatura della sede stradale ad eccezione di brevi tratti realizzati per motivi di natura tecnica connessi alla pendenza longitudinale della strada;
- f. gli interventi già finanziati da analoghi aiuti (per esempio previsti dalle misure forestali artt. 24, 25 e 26 l.r. 31/2008 ex artt. 23, 24 e 25 l.r. 7/2000 o dall'azione speciale riforestazione della II fase del Piano di difesa del suolo della L. 102/90 o pronto intervento, ecc);
- g. il beneficiario deve conservare la destinazione a strade agro-silvo-pastorali incluse nel Piano della VASP con relativo regolamento<sup>22</sup> per cinque anni dalla data di comunicazione di ammissione a finanziamento i beni oggetto di finanziamento. In particolare non può cambiare la destinazione d'uso delle infrastrutture rispetto a quanto indicato nella domanda approvata.

## **8. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO**

---

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo in conto capitale in percentuale sulle spese ammissibili come meglio di seguito specificato.

Per ogni domanda saranno possibili al massimo due erogazioni:

- anticipo, previa garanzia fideiussoria, o in alternativa liquidazione in base allo stato di avanzamento lavori;
- saldo finale.

### **8.1 Aiuti per la tipologia A**

---

Tipologia A1: la spesa ammissibile per ogni progetto non può essere inferiore a € 25.000,00 e superare € 150.000,00.

Tipologia A2: la spesa ammissibile per ogni progetto non può essere inferiore a € 25.000,00 e superare € 300.000,00.

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo in conto capitale pari al:

- 80% per enti e consorzi forestali;
- 50% per imprese agricole associate.

---

<sup>18</sup> Come previsto al punto 8.1 del manuale OPR

<sup>19</sup> Comuni compresi nell'All.12 al programma PSR.

<sup>20</sup> Le nuove strade tipologia Tipologia A2 e la realizzazione di asfaltature tipologia A1 nelle ZPS ubicate negli ambienti alpini ai sensi della d.g.r. n. 8/7884 del 30 luglio 2008 "Misure di conservazione per la tutela delle ZPS lombarde ai sensi del d.m. 17/10/2007 n. 184 - Integrazione alla d.g.r. n. 6648/2008"

<sup>21</sup> Le manutenzioni ordinarie sono definite all'art 71, comma 2 del R.R. 5/07

<sup>22</sup> Regolamento conforme allo schema tipo di Regolamento Comunale di regolamentazione del transito ai sensi della d.g.r. 8/08/2003 n. 14016 e della Circolare 11/08.

## 8.2 Aiuti per la tipologia B

Tipologia B1: la spesa ammissibile per ogni progetto non può essere inferiore a € 25.000,00 e superare € 150.000,00.

Tipologia B2: la spesa ammissibile per ogni progetto non può essere inferiore a € 25.000,00 e superare € 200.000,00.

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo in conto capitale pari al:

- 60% per enti, consorzi forestali, consorzi di bonifica (compresi quelli di secondo grado) ed i consorzi di miglioramento fondiario;
- 40% per imprese agricole associate.

## 8.3 Aiuti per la tipologia C

Tipologia C: la spesa ammissibile per ogni progetto non può essere inferiore a € 25.000,00 e superare € 150.000,00

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo in conto capitale pari al:

- 60% per enti e consorzi forestali;
- 40% per imprese agricole associate.

## 8.4 Riepilogo dei contributi concedibili

TIPOLOGIA	Spesa massima ammissibile unitaria	% contributo per enti	% contributo impresa agricola associata	spese massime ammissibili €
<b>A1:</b> manutenzione straordinaria strade agro-silvo-pastorali		80	50	150.000,00
<b>A2:</b> costruzione di nuove strade agro-silvo-pastorali	200,00/m	80	50	300.000,00
<b>B1:</b> manutenzione straordinaria di acquedotti rurali e opere irrigue	–	60	40	150.000,00
<b>B2:</b> costruzione nuovi di acquedotti rurali e opere irrigue	–	60	40	200.000,00
<b>C:</b> costruzione elettrodotti rurali di interesse collettivo		60	40	150.000,00

## 9. PRIORITA' DI ACCESSO

Alle domande, ritenute ammissibili, che prevedano interventi da realizzarsi nell'ambito di "progetti concordati" finanziati, sarà assicurato il finanziamento in via prioritaria, purché positivamente istruite e raggiungano il punteggio minimo di 37 punti, come da D.d.u.o. n. 12637 del 6 novembre 2008.

## 10. PRIORITA' D'INTERVENTO

L'attribuzione del punteggio di priorità è elemento indispensabile per stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno della graduatoria.

In caso di domande che prevedano due o più tipologie di intervento, si applicano i punteggi relativi all'intervento cui è connessa la maggior spesa ammissibile.

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

A parità di punteggio viene data precedenza alle domande alle quali viene assegnato il maggior punteggio di priorità stabilito in base alla categoria richiedente, in caso di ulteriore parità si considera l'ordine cronologico di presentazione informatica delle domande a SIARL.

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno **37** punti.

Il **punteggio massimo** attribuibile ad un progetto d'investimento è **100**, ottenuto sommando i punteggi assegnati nell'ambito dei seguenti elementi di priorità.

### 10.1 Punteggi comuni a tutte le tipologie

#### 10.1.1 Priorità in base alla categoria del richiedente

L'attribuzione del punteggio riguarda tutte le tipologie della misura

Categoria di richiedente (una sola opzione, la più favorevole)	Punti
Consorzi di miglioramento fondiario di II grado	3



Imprese agricole associate	5
Comuni , Consorzi di bonifica (compresi quelli di secondo grado)	7
Consorzi forestali riconosciuti dalla Regione Lombardia Consorzi di irrigazione o di miglioramento fondiario competenti per territorio e Comunità montane	10

### 10.1.2 Priorità in base alla cantierabilità dei lavori

Il punteggio viene attribuito in base al grado di cantierabilità del progetto ovvero la sua immediata appaltabilità/esecutività così come di seguito evidenziato.

<b>Qualità del progetto</b>	<b>Punti</b>
Progetto preliminare	0
Progetto definitivo	10
Progetto esecutivo con tutti i pareri acquisiti	30

### 10.1.3 Priorità per integrazione progetti

Un progetto è integrato quando riguarda la contemporanea realizzazione di lavori appartenenti a diverse tipologie: A1 o A2 con B1 o B2 o con C [ad esempio viene realizzata contemporaneamente una nuova strada (tipologia A2) ed un acquedotto (tipologia B2)]. L'intervento integrato consentirà di conseguire delle economie di scala realizzando delle diverse opere che avranno in comune alcune categorie di lavori (ad esempio i lavori di taglio della vegetazione o di scavo ecc. che risultano preparatori sia per realizzare il sedime di un nuovo tratto di strada che per la messa in opera delle tubature di un acquedotto).

Integrazione progetti	Punti 10
-----------------------	----------

## 10.2 Priorità per interventi Tipologia A1 e A2

### 10.2.1 Priorità sulla base del numero di soggetti autorizzati all'utilizzo

I progetti sono valutati in base al grado di interesse collettivo rappresentato dalla strada, pertanto si intende il numero dei soggetti appartenenti alle categorie di utenza A1, A2 e A3 a cui risulta effettivamente rilasciata (o in caso di nuove strade a cui sarà rilasciata) l'autorizzazione al transito come previsto all'articolo 8 dell'allegato 1 "Schema di regolamento comunale di regolamentazione del transito" ai sensi ai sensi delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale".

<b>Numero di soggetti autorizzati all'utilizzo</b>	<b>Punti</b>
da quattro fino a dieci soggetti	3
da undici a venti soggetti	7
da ventuno a trenta soggetti	10
Oltre trentuno soggetti	20

### 10.2.2 Priorità per caratteristiche tecniche

Si tratta di realizzare alcune opere che qualificano e migliorano l'utilizzo della strada la strada

<b>Particolari caratteristiche</b>	<b>Punti</b>
Chiusura strada con sbarra	10
Realizzazione parcheggio prima del cartello chiusura e/o della sbarra	10

### 10.2.3 Punteggi per la tipologia A1

La strada agro-silvo-pastorale dopo la realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria deve risultare migliorata come caratteristiche, quindi anche come classe<sup>23</sup> di transitabilità, garantendo un migliore utilizzo. In questa valutazione si deve considerare oltre che il tratto di strada oggetto del progetto anche quello/i precedente/i (se la classe di transitabilità del tratto di strada oggetto dei lavori passa dal IV al III anche il tratto precedente deve essere almeno in classe III o II ma non IV).

<b>Miglioramento caratteristiche strada</b>	<b>Punti</b>
Miglioramento di una classe di transitabilità (ad esempi da IV a III)	7
Miglioramento di due classi di transitabilità	10
Miglioramento tre classi di transitabilità (da IV o I )	20

<sup>23</sup> punto 2.4.2 "Classi di transitabilità" contenuto nella Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale" adottata con delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8/08/2003

### 10.2.4 Punteggi per la tipologia A2

La strada agro-silvo-pastorale progettata verrà realizzata secondo delle specifiche caratteristiche che pertanto la collocano all'interno di una determinata classe di transitabilità

Classe della nuova strada	Punti
Classe di transitabilità IV	0
Classe di transitabilità III	7
Classe di transitabilità II	10
Classe di transitabilità I	20

### 10.3 Punteggi comuni alle tipologie B1, B2 e C

#### 10.3.1 Priorità sulla base del numero di soggetti serviti dall'infrastruttura

I progetti sono valutati in base al grado di interesse collettivo rappresentato dall'infrastruttura per le aziende e Enti presenti sul territorio. Il numero dei soggetti interessati viene attestato dal richiedente sulla base delle richieste di utilizzo dell'infrastruttura presentate ovvero raccolte (nel caso di un richiedente soggetto pubblico).

Numero di soggetti serviti	Punti
Infrastruttura al servizio da quattro fino a cinque soggetti	5
Infrastruttura al servizio da sei a dieci soggetti:	10
Infrastruttura al servizio da undici a venti soggetti	20
Infrastruttura al servizio da ventuno soggetti	30

#### 10.3.2 Priorità sulla base particolari caratteristiche tecniche

L'intervento progettato utilizzando tecnologie innovative per lo standard comune dei lavori (ad esempio adozione di strumenti tecnologici avanzati, uso di strumenti informatici. Nella gestione delle acque, presenza di sistemi di automazione, telecontrollo etc.) e con tecniche di ingegneria naturalistica in misura significativa (il progetto prevede opere di ingegneria naturalistica per una incidenza superiore al 30% dell'importo dei lavori – computo metrico estimativo).

Particolari caratteristiche	Punti
Realizzata con utilizzo tecnologie innovative o con tecniche di ingegneria naturalistica	5
Realizzata con utilizzo tecnologie innovative e con tecniche di ingegneria naturalistica	10

#### 10.3.3 Priorità sulla base particolari finalità

Particolari finalità	Punti
Servizio a una sola attività prevalente attività (agricolo-zootecnica o forestale)	0
Servizio prevalente due attività (agricolo-zootecnica e forestale o altro)	5
Servizio prevalente tre attività (agricolo-zootecnica, forestale o altro <sup>24</sup> )	10

### PROSPETTO PUNTEGGI

Punteggio massimo in base ai parametri	TIPOLOGIA				
	A1: manutenzione straordinaria strade agro-silvo-pastorali	A2: costruzione di nuove strade agro-silvo-pastorali	B1: Manutenzione straordinaria di acquedotti rurali e opere irrigue	B2: costruzione nuovi di acquedotti rurali e opere irrigue	C: costruzione elettrodotti rurali di interesse collettivo
Categoria del richiedente	10	10	10	10	10
Cantierabilità dei lavori	30	30	30	30	30
Infrastrutture integrate strada/acquedotto/elettrodotta	10	10	10	10	10
Numero di soggetti autorizzati	20	20			
Numero di soggetti serviti			30	30	30
Caratteristiche tecniche	10	10			
Caratteristiche tecniche innovative			10	10	10
Miglioramento una classe di transitabilità	20				

<sup>24</sup> ad esempio turistica, produttiva

Classe di transitabilità		20			
Finalità			10	10	10
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

## 11. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO

### 11.1 Quando presentare la domanda

La domanda di contributo deve essere presentata per via telematica che in formato cartaceo.

La domanda telematica deve essere presentata a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul BURL ed entro il **30 aprile 2009**.

Il sistema informativo attribuisce ad ogni domanda un numero identificativo, registra l'ora e la data di presentazione e ne rilascia ricevuta. La copia cartacea della domanda, sottoscritta dal richiedente e corredata da tutta la documentazione prevista, deve essere obbligatoriamente trasmessa all'Ente competente per territorio, entro 10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande.

Per le domande cartacee presentate a mano, la data di arrivo registrata dall'Ente competente con il numero di protocollo o con il timbro di ricezione attesta il rispetto dei termini sopra indicati.

Per le domande cartacee inviate per posta, fa fede il timbro postale di spedizione che deve recare una data precedente o uguale a quella di scadenza.

Le domande cartacee, devono essere protocollate al momento della presentazione con numerazione univoca e progressiva<sup>25</sup>, il numero di protocollo deve essere apposto sull'originale della domanda.

Nel caso in cui l'ufficio protocollo sia impossibilitato ad attribuire il numero di protocollo e l'ora della presentazione della domanda, deve apporre un timbro che attesti la data di ricezione (valida per il rispetto dei termini di legge) ed è tenuto a protocollare la domanda nel più breve tempo possibile, di norma entro i successivi 2 giorni lavorativi.

### 11.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere inviata, per via telematica e cartacea:

- alla Comunità Montana sul cui territorio si attua l'intervento o, nel caso in cui l'intervento in questione si estenda sul territorio di più Comunità Montane, alla Comunità Montana sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante. La Comunità Montana che riceve la domanda informa gli altri Enti interessati;
- alla Provincia competente per territorio, se la domanda è presentata da una Comunità Montana.

L'Ente competente<sup>26</sup> comunica al richiedente il nominativo del funzionario responsabile del procedimento, come stabilito dal paragrafo 6.2 del Manuale OPR.

### 11.3 Il fascicolo aziendale

**I soggetti che intendono presentare domanda di contributo sulla misura 125 B, devono preventivamente aver costituito o aggiornato il fascicolo aziendale** previsto dal DPR n. 503 del 1° dicembre 1999, come previsto dalla d.g.r. n. 7082 del 18 aprile 2008 "Manuale di gestione del fascicolo aziendale relativo all'anagrafe delle imprese agricole".

La sua costituzione e i successivi aggiornamenti sono obbligatori e non è possibile attivare un qualsiasi procedimento amministrativo in assenza del fascicolo aziendale.

Il fascicolo aziendale, gestito in forma esclusivamente informatica tramite il Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL)<sup>27</sup>, raccoglie l'insieme dei dati aziendali ed è parte integrante dell'anagrafe delle imprese.

Tutti i soggetti che intendono presentare domanda sulla presente misura, per la costituzione e/o aggiornamento del fascicolo aziendale devono rivolgersi esclusivamente ai Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti dalla Regione Lombardia (l'elenco delle sedi regionali dei CAA autorizzati è disponibile sul sito [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) - SIARL);

<sup>25</sup> artt. 53 e 57 del DPR 445/2000

<sup>26</sup> In conformità a quanto previsto dalla legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

<sup>27</sup> Nell'ambito del SIARL sono stati costituiti l'anagrafe delle imprese agricole ed il fascicolo aziendale, che contengono le informazioni certificate di carattere generale relative alle imprese. A partire da tale sistema è stato sviluppato il modello di domanda informatizzato, direttamente collegato all'anagrafe delle imprese agricole e al fascicolo aziendale, attraverso il quale è possibile compilare e presentare le domande di finanziamento relative alla misura 125B. La costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale consente la compilazione automatica della parte generale del modello di domanda, alla quale è collegata una scheda di misura che contiene dati e informazioni specifiche della misura.

Una volta che il fascicolo aziendale è regolarmente costituito o aggiornato, il richiedente può procedere, direttamente o per il tramite di un soggetto delegato, all'apertura, alla compilazione e all'inoltro della domanda telematica di contributo, come illustrato nel successivo paragrafo.

#### **11.4 Come presentare la domanda di contributo**

Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il SIARL (Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia). La domanda può essere compilata e presentata direttamente dai richiedenti interessati oppure da altri soggetti dagli stessi delegati (CAA, Organizzazioni Professionali di categoria, Studi professionali), abilitati all'accesso al sistema. La richiesta di abilitazione deve essere inoltrata alla Struttura responsabile dell'amministrazione del SIARL, che provvederà a rilasciare i necessari codici di accesso.

Fasi dell'inoltro della domanda:

- accedere al sito [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) (indirizzo attuale), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL);

- registrarsi: il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password).

Le informazioni relative alla presentazione della domanda informatizzata sono reperibili anche presso la Direzione Generale Agricoltura, le Province, le Comunità montane, le Organizzazioni Professionali Agricole e presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola riconosciuti (CAA);

- accedere al sito [www.siarl.regione.lombardia.it](http://www.siarl.regione.lombardia.it), selezionare e compilare il modello di domanda per la Misura 125B.

I dati inseriti durante la compilazione della domanda vengono incrociati, per verificarne la correttezza, con le informazioni certificate contenute nell'anagrafe delle imprese agricole e nel fascicolo aziendale istituiti nell'ambito del SIARL;

- compilare on line anche la scheda della Misura 125B in cui riportare:

- gli investimenti previsti con i tempi di realizzazione degli interventi. Sono ammesse non più di due liquidazioni per ogni programma di investimento: anticipo e saldo oppure stato di avanzamento dei lavori e saldo, come meglio specificato nei paragrafi 18, 19 e 20;
- un'autodichiarazione relativa ai requisiti posseduti;
- gli impegni assunti per la realizzazione del programma di investimento.

Il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta attestante la data di presentazione, che coincide con l'**avvio del procedimento**, e l'avvenuta ricezione della domanda da parte dell'Ente competente;

- stampare domanda e scheda di Misura e firmare entrambe in originale;

- far pervenire all'Ente competente la copia cartacea della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo, entro 10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine dall'invio elettronico della domanda tramite SIARL. La data di riferimento è certificata dal timbro del Protocollo o del timbro di ricezione se la domanda è presentata a mano, dal timbro postale se inviata tramite posta.

#### **11.5 Documentazione da presentare**

La documentazione da presentare è la seguente:

- a. copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale dal legale rappresentante con fotocopia di documento di identità;
- b. progetto<sup>28</sup> comprensivo della relazione geologica e il computo metrico analitico estimativo preventivo delle opere a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale e/o il contratto di appalto, corredati dai disegni relativi alle opere in progetto. I progetti devono essere redatti in conformità alla vigente normativa in materia di lavori pubblici e di sicurezza dei cantieri di lavoro, ed essere completi degli elaborati tecnici che dovranno descrivere analiticamente le diverse opere e gli scopi degli interventi, nonché i risultati attesi che ne giustificano la realizzazione, per consentire la corretta valutazione del progetto e la realizzazione dello stesso. L'individuazione cartografica dell'area di intervento dovrà essere dettagliata per le nuove strade A2, i nuovi acquedotti B2 e gli elettrodotti C, a livello catastale con un elaborato particellare allegando una dichiarazione del legale rappresentante di piena disponibilità<sup>29</sup> delle aree.
- c. per le strade tipologia A1 e A2 è necessario allegare alla domanda il piano di manutenzione<sup>30</sup>;

<sup>28</sup> Per quanto riguarda le tipologie A1 e A2 i progetti devono rispettare le indicazioni contenute al capitolo 4 "Progettazione e realizzazione" ai sensi ai sensi delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale" e gli elaborati devono essere obbligatoriamente quelli previsti nell'allegato n. 4 dello stesso provvedimento.

<sup>29</sup> In caso di non immediata piena disponibilità delle aree (perché ad esempio sono in corso procedure di esproprio) queste dovranno essere rese disponibili alla data di approvazione del progetto esecutivo.

<sup>30</sup> Il piano di manutenzione deve prevedere le manutenzioni ordinarie e straordinarie (facoltativi) con gli importi finanziari che il soggetti gestori intendono realizzare nei cinque anni di durata dell'impegno

- d. preventivo di spesa relativo ai lavori in economia, nei limiti di quanto stabilito nel precedente paragrafo 4.2.2;
- e. il contratto che lega la stazione appaltante con il soggetto attuatore dovrà recepire la tempistica stabilita nella comunicazione degli Enti competenti, prevedendo delle penali a carico del soggetto attuatore nel caso di mancato rispetto delle scadenze;
- f. parere di compatibilità del progetto definitivo con gli strumenti di salvaguardia e di gestione dei siti Natura 2000, qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali siti;
- g. parere di compatibilità del progetto definitivo con gli strumenti di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali, qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree;
- h. parere della Comunità Montana o del Consorzio Parco (in caso di intervento ricadente in territorio di Parco) di compatibilità del progetto definitivo con le previsioni e prescrizioni dei piani di indirizzo forestale o dei piani di assestamento forestale approvati (art. 8 l.r. 27/2004 e successive modifiche e integrazioni);
- i. qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario del terreno deve presentare autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
  - autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista dal parere dell'Ente competente ai sensi dell'articolo 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari";
  - per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi.Nel caso di opere pubbliche realizzate su terreni di privati non in piena disponibilità delle aree (perché ad esempio sono in corso procedure di esproprio) il richiedente dovrà impegnarsi ad acquisirle in piena disponibilità entro la data di approvazione del progetto esecutivo.
- j. autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
  - iscrizione iscritte agli Albi I.A.Q. e R.I.B.<sup>31</sup>;
  - impegno a non percepire altri contributi pubblici per gli investimenti oggetto della domanda;

Tutte le informazioni e/o i dati indicati in domanda e nella scheda di Misura sono resi ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000, articoli 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".

I richiedenti possono fare riferimento a documentazione già presentata all'Ente competente ed allegare ulteriore documentazione ritenuta utile alla valutazione del progetto.

Documentazione integrativa può essere formalmente richiesta dall'Ente competente per acquisire elementi utili all'istruttoria e alla valutazione dell'iniziativa proposta.

## **11.6 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa**

### **11.6.1 Errore sanabile o palese**

Nel caso di presentazione di domande con errori sanabili o palesi l'Ente competente, ai sensi della legge 8 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, richiede all'interessato le correzioni necessarie fissando contestualmente i termini temporali, non superiori a 20 giorni, per la presentazione delle correzioni.

Gli errori palesi presenti nelle domande di aiuto e di pagamento se riconosciuti come tali dall'Ente competente o dalla Direzione Generale Agricoltura possono essere corretti in qualsiasi momento.

Gli errori sanabili possono essere corretti su iniziativa del richiedente mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro **15 giorni continuativi** dalla data di presentazione della domanda.

A tale proposito si considerano sanabili i seguenti errori:

- gli errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati;
- l'incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati.

Si considerano non sanabili i seguenti errori:

- domanda carente di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità (ad esempio: domanda presentata fuori termine, domanda priva di firma, ecc.);
- omessa richiesta di aiuto relativamente ad alcune operazioni, azioni o tipologie di intervento previste dalla Misura.

In questi casi l'Ente competente pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente o prosegue il procedimento solo per le operazioni, azioni o tipologie di intervento per cui l'aiuto è richiesto.

<sup>31</sup> Albo Regionale delle Imprese Boschive come previsto all'art. 19 dell l.r. 27/04.

### **11.6.2 Documentazione incompleta**

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all'avviamento dell'istruttoria, l'Ente competente può richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a 20 giorni.

Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria, indicata al precedente paragrafo 11.4 e 11.5, l'Ente competente pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

### **11.6.3 Documentazione integrativa**

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di documentazione integrativa, rispetto a quella prevista dalle presenti disposizioni attuative, l'Ente competente deve inoltrare richiesta formale indicando i termini temporali di presentazione.

### **11.6.4 Pareri di compatibilità delle aree protette e siti natura 2000**

Qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree e siti, gli enti gestori di parchi, riserve o siti natura 2000 esprimono il parere entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta completa di progetto o di relazione. Il termine è ridotto a trenta giorni in caso di varianti in corso d'opera di cui al paragrafo 17.

Il parere di compatibilità ha come oggetto le possibili conseguenze negative dell'intervento:

- sulle zone facenti parte della rete "Natura 2000", ossia Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale;
- sull'area protetta.

In tutti i casi, il parere si intende provvisoriamente acquisito in senso favorevole qualora l'ente gestore non comunichi il diniego entro i termini sopra indicati: l'Ente competente prosegue l'istruttoria tenendo conto di eventuali pareri che dovessero giungere prima dell'Ammissione a finanziamento.

## **12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA'**

---

L'istruttoria della domanda è affidata alla Comunità Montana oppure alla Provincia, nel caso in cui il richiedente sia una Comunità Montana e prevede lo svolgimento di controlli amministrativi che comprendono:

- la verifica della affidabilità del richiedente;
- la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
- il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di aiuto; per la verifica della congruità dei prezzi contenuti nei computi metrici estimativi analitici si fa riferimento al "Prezzario per i lavori forestali"<sup>14</sup> e al primo prezzario dell'anno pubblicato dalla Camera di Commercio Industria e Artigianato (C.C.I.A.A.) della provincia di appartenenza;
- il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello unico di domanda informatizzato presentato a SIARL e della scheda di Misura, anche attraverso specifici documenti prodotti dall'impresa su richiesta dell'Ente competente che ha in carico l'istruttoria. La risoluzione delle anomalie e delle segnalazioni e la convalida dei dati dichiarati a seguito dell'istruttoria determinano l'aggiornamento del fascicolo aziendale tramite segnalazione al CAA di competenza;
- la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria e nazionale;
- la verifica della ragionevolezza delle spese proposte, valutata tramite il raffronto di tre preventivi di spesa per l'acquisto delle dotazioni finanziabili, ossia macchine ed attrezzature;
- l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nei precedenti paragrafi 9 e 10;
- la redazione, da parte del funzionario incaricato, del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda, atto che conclude l'istruttoria.

### **12.1 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente**

---

L'Ente competente, entro 10 giorni continuativi dalla data di redazione del verbale, comunica al richiedente l'esito dell'istruttoria allegando copia del verbale stesso.

Per le domande istruite positivamente, sono indicati:

- il punteggio assegnato;
- l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo;
- gli investimenti ammissibili, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
- il contributo concedibile.

In caso di istruttoria con esito negativo, l'Ente competente motiva in modo dettagliato le cause.

Il richiedente può presentare una richiesta di riesame dell'esito dell'istruttoria, con le modalità indicate al successivo paragrafo 12.2.

### **12.2 Richiesta di riesame**

Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria, può presentare all'Ente competente memorie scritte per chiedere il riesame della domanda e della ridefinizione della propria posizione, ai sensi della legge 241/90. Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l'istruttoria assume carattere definitivo, salvo le possibilità di ricorso previste dalla legge.

L'Ente competente ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento della memoria per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame. Tra la data della comunicazione dell'esito dell'istruttoria e la data di comunicazione dell'esito del riesame non possono trascorrere più di 30 giorni continuativi.

### **13. COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI**

L'Ente competente, esperite le eventuali richieste di riesame con la modalità di cui al precedente paragrafo, completa l'istruttoria delle domande ricevute.

L'Ente competente, sulla base della data di presentazione delle domande e dell'esito dell'istruttoria a SIARL, approva le graduatorie delle domande ammissibili a finanziamento, ordinandole per punteggio di priorità decrescente.

L'Ente competente, inoltre, trasmette il provvedimento di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili alla Direzione Generale Agricoltura entro il **30 giugno 2009**.

Nella graduatoria devono essere indicati, fra l'altro:

- i punteggi ottenuti dalla domanda;
- la spesa ammissibile e il relativo contributo.

### **14. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE DEL FINANZIAMENTO**

La dotazione finanziaria complessiva della misura che si ipotizza di utilizzare per il presente bando è pari a € 20.331.481,00.

La Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, dopo il ricevimento dagli enti competenti del provvedimento di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili di cui al precedente paragrafo 10, con proprio atto e sulla base dei criteri di riparto stabiliti, provvede alla:

- suddivisione delle risorse finanziarie tra le Comunità Montane e le Province;
- approvazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento di ciascun Ente competente;
- approvazione dell'elenco delle domande istruite positivamente ma non finanziate

In tale provvedimento, per le domande ammesse a finanziamento e per le domande istruite positivamente ma non finanziate, sono indicati:

- il punteggio assegnato;
- l'importo totale dell'investimento ammesso a contributo per le domande ammesse a finanziamento;
- l'importo totale dell'investimento ammissibile per le domande istruite positivamente ma non finanziate;
- il contributo concesso per le domande ammesse a finanziamento;
- il contributo concedibile per le domande istruite positivamente ma non finanziate.

La Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, comunica agli Enti competenti e all'Organismo Pagatore Regionale l'ammissione a finanziamento delle domande. Il suddetto provvedimento di ammissione a finanziamento:

- diventa efficace dalla data di pubblicazione sul BURL e rappresenta la comunicazione ai richiedenti della stessa ai sensi della legge 241/1990;
- deve essere pubblicato sull'albo pretorio degli Enti competenti per almeno quindici giorni consecutivi;
- deve essere divulgato tramite pubblicazione sul sito internet della Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura (<http://www.agricoltura.regione.lombardia.it>), e sul sito internet degli Enti competenti.

La Direzione Generale Agricoltura dispone quanto necessario per la pubblicazione del sopra indicato atto di suddivisione delle risorse finanziarie, inviandone copia agli Enti competenti e all'Organismo Pagatore Regionale, entro il **31 luglio 2009**.

A seguito di tale provvedimento, gli Enti competenti predispongono in ELEPAG l'elenco delle domande ammesse a finanziamento.

## **15. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE**

---

Le domande istruite positivamente, ma non finanziate con il provvedimento di cui al precedente paragrafo 14, possono essere finanziate successivamente, purché entro 24 mesi a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento stesso.

**La graduatoria dei progetti ammissibili a finanziamento ma non finanziati decade automaticamente alla pubblicazione del successivo bando di apertura dei termini di presentazione delle domande di finanziamento.**

## **16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

---

### **16.1 Presentazione del progetto esecutivo**

Entro **3 mesi** dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento della domanda, i beneficiari devono inoltrare **il progetto esecutivo**, redatto secondo le norme vigenti in materia di lavori pubblici, completo di documentazione fotografica dello stato dei luoghi ante intervento, e corredato delle necessarie autorizzazioni e pareri, agli Enti competenti. Nella redazione dei progetti, relativamente alla stima dei lavori, si deve fare riferimento, per quanto possibile, al "Prezzario per i lavori forestali"<sup>14</sup>, al "Prezzario regionale delle opere pubbliche 2008"<sup>32</sup> e successivi aggiornamenti.

La lettera di trasmissione dei progetti definitivi deve essere inviata per conoscenza alla Direzione Generale Agricoltura.

Per le acquisizioni delle autorizzazioni e dei pareri, compresi quelli di cui al successivo paragrafo 11.6.4, i beneficiari possono eventualmente ricorrere alle Conferenze di Servizi, ai sensi della Legge 241/90.

### **16.2. Esecuzione dei lavori**

Successivamente alla presentazione del progetto esecutivo, i beneficiari procedono all'affidamento dei lavori e/o all'esecuzione degli interventi; gli interventi devono essere conclusi, fatturati e pagati entro e non oltre 21 mesi dalla presentazione del progetto, quindi, entro il 31 luglio 2011 fatto salve eventuali proroghe di cui al successivo paragrafo.

Il mancato rispetto della data di fine lavori comporta la revoca del contributo concesso e la restituzione del SAL percepito o, nel caso gli obiettivi progettuali siano stati comunque conseguiti, il recupero delle somme erogate corrispondenti agli interventi non ancora realizzati.

### **16.3. PROROGHE**

L'Ente competente, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere una sola proroga di tre mesi per la realizzazione degli interventi di cui al precedente paragrafo.

## **17. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO**

---

### **17.1 Varianti in corso d'opera**

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare:

- modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
- modifiche della tipologia di operazioni approvate;
- cambio della sede dell'investimento;
- cambio del beneficiario;
- modifiche del quadro economico originario, con una diversa suddivisione della spesa tra i singoli lotti funzionali omogenei.

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola opera funzionale (muro di contenimento, tombotto, ecc.).

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare all'Ente competente, tramite SIARL, un'apposita domanda corredata di una relazione tecnica nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. Ciascuna domanda dovrà inoltre contenere un prospetto riepilogativo

---

<sup>32</sup> "Prezzario delle Opere Pubbliche 2008" approvato con decreto del dirigente unità organizzativa n. 14172 del 3 dicembre 2008, disponibile sul sito della Direzione Generale Casa e Opere Pubbliche.



delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare una riconciliazione tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

Ogni richiesta di variante deve essere preventivamente presentata dal beneficiario prima di procedere all'acquisto dei beni o all'effettuazione delle operazioni che rientrano nella variante stessa e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del tempo concesso per i lavori.

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

In caso di mancata presentazione di richiesta di variante il beneficiario si assume l'intero costo dei lavori oggetto di variazione.

### **17.2 Varianti nei limiti previsti**

---

L'Ente competente preventivamente autorizza la variante verificando se quanto richiesto rientra nella casistica prevista dalla normativa sui LL.PP., e a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- la variante non utilizzi un importo superiore al ribasso d'asta e in ogni caso al 5% dell'importo a base d'asta;
- non vengano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di lotti di spesa funzionali non previsti dal progetto originario.

La variante può essere autorizzata solo preventivamente ovvero trascorsi 20 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di variante, in assenza di riscontro da parte dell'Ente competente la variante si intende accolta.

### **17.3 Modifiche di dettaglio**

---

Durante la realizzazione di ogni singolo lotto omogeneo di spesa non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative come previsto dalla normativa sui LL.PP.

Le modifiche all'interno di queste soglie sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Nel caso in cui le modifiche siano superiori al 10% della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo o a € 20.000, deve essere preventivamente richiesta una variante all'Ente competente con le modalità sopra descritte.

## **18. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO**

---

Il beneficiario può richiedere all'Ente competente, tramite una apposita "**domanda di pagamento**", l'erogazione di un anticipo, pari al 20% dell'importo del contributo concedibile.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente;
- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia di eventuali permessi o autorizzazioni e della denuncia di inizio taglio;
- garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa (stipulata con le modalità previste al successivo paragrafo 23.);

Al termine della verifica della documentazione presentata, il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

L'Ente competente propone all'Organismo Pagatore Regionale la liquidazione dell'anticipo secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale" OPR.

Non sono concessi anticipi per interventi relativi all'acquisto di macchine ed attrezzature .

Gli Enti pubblici beneficiari, in alternativa alla garanzia fideiussoria, possono presentare una delegazione irrevocabile del pagamento, rilasciata dal Tesoriere.

## **19. DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)**

---

In alternativa all'anticipo il beneficiario può presentare all'Ente competente una sola "domanda di pagamento" per lavori parzialmente eseguiti corrispondente a un importo compreso tra il 50% e l'80% del contributo concesso; l'acconto è commisurato all'incidenza del SAL sull'importo complessivo del progetto ammesso e non sull'importo ammesso a finanziamento.

Per richiedere l'erogazione dello stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve allegare alla domanda:

- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice;

- tracciabilità dei pagamenti effettuati (vedi "Manuale");
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori;
- computo metrico riferito ai lavori eseguiti;
- nel caso di SAL superiore al 60%, polizza fideiussoria stipulata con le modalità previste al successivo paragrafo 23.

L'importo relativo allo stato di avanzamento è determinato in percentuale sulla base delle opere realizzate. Non è prevista la possibilità di richiedere lo stato di avanzamento lavori per interventi relativi all'acquisto di macchine ed attrezzature innovative.

Al termine della verifica della documentazione presentata il funzionario istruttore redige il relativo verbale. Eventuali costi sostenuti dal beneficiario in misura maggiore a quanto ammesso a finanziamento non possono essere né riconosciuti né pagati.

L'Ente competente, concluse le procedure di esame della documentazione ed effettuato l'eventuale sopralluogo, propone all'Organismo Pagatore Regionale la liquidazione del SAL secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale" OPR.

Ulteriore documentazione può essere formalmente richiesta dall'Ente competente per acquisire elementi utili ad approfondire gli aspetti specifici del singolo intervento.

L'esistenza di procedimenti in corso connessi all'applicazione del regime delle quote latte comporta la sospensione dell'erogazione dei contributi.

## **20. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO**

---

Per richiedere il saldo del contributo, il beneficiario deve presentare una apposita "domanda di pagamento" all'Ente competente, allegando la documentazione riportata nel paragrafo successivo e prevista al paragrafo 9.3 del Manuale OPR, entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine di esecuzione dei lavori, comprensivo di eventuali proroghe. In caso contrario l'Ente competente chiede al beneficiario di presentare la richiesta entro ulteriori 20 giorni.

### **20.1 Allegati alla domanda di pagamento da parte dei beneficiari**

---

#### **20.1.1 Documentazione per richiesta di pagamenti**

- Dichiarazione del beneficiario di non aver richiesto altri contributi per l'intervento oppure copia delle rinunce ad altri contributi, qualora non cumulabili con la presente Misura;
- documentazione attestante la spesa sostenuta, ossia fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, computo metrico analitico consuntivo per la parte quantitativa, ecc., al netto di eventuali sconti;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati;
- dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi della legge regionale n. 1/2007, sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nella relazione o autorizzato con varianti in corso d'opera o comunque in base a quanto indicato nel paragrafo 17;
- relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori,
- relazione tecnico-amministrativa che evidenzia, per singola voce di preventivo, le motivazioni delle differenze tecniche e di costo tra il progetto previsto e quello realizzato;
- documentazione fotografica (in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi);
- copia del regolamento di chiusura della viabilità ASP adottato dal comune<sup>33</sup>.

Per le misure connesse a investimenti e servizi, il contributo viene liquidato sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate dal beneficiario.

Il beneficiario deve utilizzare un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata<sup>34</sup>.

Le spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fatture.

Le fatture in originale, o analoga documentazione fiscale, devono essere accompagnate da:

- copia dei mandati di pagamento, nel caso di beneficiari pubblici;
- dichiarazione liberatoria della ditta che le ha emesse, nel caso di beneficiari privati.

Se la fattura è di importo inferiore a 200 euro, è sufficiente la quietanza (cioè l'originale della fattura deve riportare la dicitura "pagato" con il timbro della ditta che l'ha emessa, la data e la firma del fornitore).

---

<sup>33</sup> Conforme all'allegato 1 alla d.g.r. 7/14016 del 8 agosto 2003

<sup>34</sup> Cfr. art. 75, lettera c del Reg. (CE) 1698/2005

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, utilizza le seguenti modalità:

- copia del bonifico, ricevuta bancaria o altro documento equiparabile rilasciata dall'istituto di credito (per "home banking": stampa dell'operazione con data, numero transazione, causale dell'operazione e relativo estratto conto);
- oppure eventuale fotocopia dell'assegno "non trasferibile" emesso e relativo estratto conto.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.

### **20.1.2 Lavori in amministrazione diretta**

Gli Enti Pubblici o di Diritto Pubblico, che per effettuare lavori in amministrazione diretta si avvalgono di personale proprio, devono comprovarne i costi mediante prospetti analitici, sottoscritti dal dirigente/responsabile dell'Ente beneficiario, che attestino:

- Il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo;
- Il numero di ore o giornate in cui il personale su base nominativa è stato utilizzato per l'operazione e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno;
- Il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
- I listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso.

La spesa per l'acquisto dei materiali deve essere comprovata da fatture o documenti fiscali equivalenti, mandati di pagamento e documentazione bancaria necessaria per la tracciabilità dei pagamenti.

Le spese documentate devono inoltre corrispondere alle voci riportate sulla contabilità finale dei lavori, a firma del direttore degli stessi.

Oltre alla documentazione fiscale deve essere presentata tutta la documentazione prevista dalle singole disposizioni attuative (ad esempio: stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, certificazione di regolare esecuzione dei lavori e computo metrico consuntivo a firma del direttore dei lavori, ecc.).

### **20.1.3 Lavori in economia**

I lavori in economia possono essere rendicontati esclusivamente se presenti fra le voci di costo del "Prezzario per i lavori forestali"<sup>14</sup>.

L'importo dei lavori in economia non deve essere superiore alla quota a carico del richiedente del totale delle spese ammissibili a operazioni ultimate.

Le spese dei lavori in economia sono riconoscibili sulla base di computo analitico redatto sulla base dei prezzi unitari standard (prezzario regionale). In ogni caso l'acquisto di tutti i materiali deve essere comprovato da fatture (vedi punto 4.2.2).

## **20.2 Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori**

Al termine della verifica della documentazione presentata, l'Ente competente effettua una visita "in situ", ossia un sopralluogo per verificare la corretta e completa esecuzione dei lavori e l'avvenuto acquisto delle dotazioni, verificando in particolare se gli stessi sono stati realizzati/acquistati in conformità al progetto approvato, a quanto previsto nella relazione e nel progetto o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera o comunque in base a quanto indicato nel paragrafo 17.

Il funzionario istruttore redige il relativo verbale secondo quanto le procedure previste dal "Manuale".

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

L'Ente competente comunica al beneficiario, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale, la concessione del pagamento, l'entità del contributo concesso, gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale, le altre eventuali prescrizioni.

L'Ente competente propone all'Organismo Pagatore Regionale la liquidazione del saldo secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale". L'Organismo Pagatore Regionale autorizza il saldo a seguito dei controlli effettuati secondo le modalità stabilite dal "Manuale".

Per quanto non riportato al presente capitolo si rimanda al Manuale OPR.

## **21. CONTROLLO IN LOCO**

Il controllo in loco viene effettuato su un campione almeno pari al 5% della spesa ammessa a contributo, estratto da OPR sulla base dell'analisi del rischio definita nel Manuale.

Il controllo in loco viene eseguito dall'Ente competente prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Per le aziende estratte, il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 18.2 e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni

rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, in conformità con quanto previsto dal paragrafo 16 del Manuale OPR. Al termine del controllo in loco è prevista la compilazione del relativo verbale da parte del funzionario dell'Ente competente.

Il funzionario che realizza il controllo amministrativo, sia documentale che in situ, non può coincidere con quello che realizza il controllo in loco, come stabilito dal paragrafo 19 del Manuale OPR .

## **22. RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

---

Nelle domande di pagamento del SAL e del saldo si rendiconta la spesa sostenuta, a fronte della quale si chiede l'erogazione del contributo.

Dopo l'eventuale erogazione dell'anticipo o, in alternativa, del SAL, la liquidazione finale del contributo avviene tramite la presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Gli Enti competenti, controllando le domande di pagamento, determinano:

- il contributo richiesto (CR): cioè il contributo richiesto nella domanda di pagamento, sulla base della spesa rendicontata (nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore al massimale di spesa finanziabile previsto dal precedente paragrafo 8, il contributo richiesto viene comunque calcolato sul massimale di spesa finanziabile);
- il contributo ammissibile (CA): cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate dall'Ente competente (spesa ammissibile).

Se l'esame delle domande di pagamento rileva che il contributo richiesto supera il contributo ammissibile di oltre il 3 %, al contributo ammissibile si applica una riduzione. La riduzione del contributo si calcola secondo le indicazioni del Manuale OPR.

si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi ( $\delta C$ ).

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile, espressa in percentuale, è così calcolata:

$$\delta C = 100(CR - CA)/CA$$

Se  $\delta C$  risulta superiore al 3%, il contributo erogabile (CE) è così calcolato:

$$CE = CA - (CR - CA)$$

Esempio: nella domanda di pagamento il beneficiario richiede un contributo di 10.000€.

Il funzionario sulla base dei controlli amministrativi o in loco accerta un contributo ammissibile di 9.000€.

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile risulta superiore al 3%:

$$\delta C = 100 (10.000 - 9.000)/9.000 = 11\%$$

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

$$CE = 9.000 - (10.000 - 9.000) = 8.000 \text{ €}$$

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione nella rendicontazione di spese non ammissibili, che hanno causato la richiesta di un contributo (CR) superiore a quello ammissibile (CA).

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

## **23. FIDEIUSSIONI**

### **23.1 Polizza Fideiussoria**

---

La polizza fideiussoria è richiesta nei seguenti casi:

- erogazione dell'anticipo;
- erogazione di SAL superiore al 60% o di saldo ai beneficiari che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione;
- erogazione di SAL superiore al 60% o saldi ai beneficiari che non abbiano ancora raggiunto alcuni requisiti;

L'importo della fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione del saldo, maggiorati del 10%, comprensivo delle spese di escussione a carico dell'OPR e degli interessi legali eventualmente dovuti.

La polizza deve essere intestata all'Organismo Pagatore Regionale della Regione Lombardia. Per lo schema di polizza fideiussoria vedere l'allegato 3 del "Manuale".

Il costo di accensione della fideiussione è ammissibile a finanziamento nell'ambito delle spese generali che comunque non devono superare il 12% della spesa ammessa a finanziamento.

Qualora fosse stato già erogato un SAL, al momento del saldo, la polizza dovrà garantire l'importo complessivo spettante.

La durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari a un anno maggiorata di tre semestralità di rinnovo automatico con la possibilità di eventuali proroghe semestrali richieste dall'Organismo Pagatore Regionale.

La polizza fideiussoria intestata all'Organismo Pagatore Regionale è svincolata dalla funzione di Autorizzazione dell'Organismo Pagatore Regionale previo ricevimento del nulla osta allo svincolo parte dell'Ente competente responsabile dell'istruttoria.

La comunicazione di svincolo deve essere inviata al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.

La garanzia fideiussoria deve essere corredata dalla conferma della sua validità come indicato al paragrafo 9.3.7 del "Manuale".

### **23.2 Certificazione antimafia**

Per poter erogare aiuti superiori a 154.937,07 euro, l'Ente competente deve acquisire l'informativa del prefetto (certificazione antimafia) con data di rilascio non antecedente a 6 mesi rispetto alla data di richiesta di erogazione del contributo. come indicato al paragrafo 9.1 del "Manuale".

## **24. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SAL O SALDO)**

In seguito agli esiti dei controlli amministrativi e tecnici previsti dai paragrafi 20 e 21, l'Ente competente, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale, comunica al beneficiario l'importo del contributo da erogare oppure i motivi per i quali il contributo non può essere concesso. Nella comunicazione deve essere indicato il numero e la data dell'elenco di liquidazione, l'importo da erogare e la tipologia di pagamento (SAL o saldo).

Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento della comunicazione, può presentare all'Ente competente memorie scritte al fine del riesame della comunicazione e della ridefinizione del relativo importo, ai sensi della legge 241/90. Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, la comunicazione assume carattere definitivo, fatte salve le possibilità di ricorso previste dalla legge.

## **25. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE**

L'Ente competente, dopo la compilazione del verbale di accertamento, redige tramite l'applicativo ELEPAG la relativa proposta di liquidazione del contributo secondo le modalità stabilite nel "Manuale" OPR.

Una volta generati in ELEPAG gli elenchi ed i relativi report di accompagnamento sono stampati, firmati ed inviati all'Organismo Pagatore Regionale, in copia cartacea fino a che non sarà implementata a SIARL la firma digitale.

Gli Enti competenti comunicano alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura gli estremi degli elenchi di liquidazione inviati all'Organismo Pagatore Regionale (numero, data, importo e natura dei pagamenti).

## **26. 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 di intervento finanziato.

Nel periodo "ex post" l'Ente competente effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che le operazioni d'investimento non subiscano, nei cinque anni successivi alla data di comunicazione di concessione del contributo, modifiche sostanziali che:
  - ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico;
  - siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione dell'impresa o della società agricola beneficiaria;
- b) verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

I controlli ex post coprono ogni anno almeno l'1% della spesa ammissibile per le domande di contributo per le quali è stato pagato il saldo. Essi sono **effettuati entro il termine dell'anno di estrazione del campione.**

I controlli ex post si basano su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni, gruppi di operazioni o misure.

Qualora risultasse la necessità di procedere ad un recupero, il calcolo della riduzione deve essere effettuato con le modalità previste dal "Manuale" OPR.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione alla Struttura regionale competente, pena la revoca del contributo.

I controlli ex post devono essere effettuati da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento, relativamente alla stessa operazione.

Al termine del controllo effettuato, il funzionario redige un verbale specifico e la relativa check-list.

## **27. PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO**

---

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

1. irregolarità (difformità e/o inadempienze) accertate da:
  - Comunità Montane, Province o altri soggetti convenzionati con OPR, come ad esempio il Corpo Forestale dello Stato (CFS), nell'ambito dell'attività di controllo: amministrativo, in loco o ex post;
  - Organismo Pagatore Regionale o Sedi Territoriali Regionali (SteR) nell'ambito del controllo a campione sull'operato delle Comunità Montane (controllo di secondo livello);
  - Guardia di Finanza e altri organi di polizia giudiziaria nell'ambito delle proprie attività ispettive;
2. rinuncia da parte del beneficiario.

Nel caso di accertamento di irregolarità, la procedura di decadenza totale o parziale dal contributo, prevede l'invio all'interessato del provvedimento di decadenza, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, con le modalità previste al paragrafo 10 del Manuale OPR.

Nel **caso di rinuncia da parte del beneficiario**, la procedura di decadenza totale o parziale dal contributo, prevede:

- che nessuna comunicazione debba essere fatta all'interessato, se la rinuncia precede l'erogazione del pagamento. La rinuncia da parte del beneficiario viene acquisita nel fascicolo di domanda;
- che debba essere inviato all'interessato il provvedimento di decadenza totale, se la rinuncia è presentata dopo il pagamento. In questo caso non è necessario inviare la comunicazione con raccomandata AR e il provvedimento assume carattere definitivo, non essendo prevista la possibilità di presentare controdeduzioni.

Il provvedimento di decadenza generato, dal sistema, contiene i seguenti elementi:

- a. motivazioni del provvedimento;
  - quantificazione delle eventuali somme indebitamente percepite;
  - quantificazione degli eventuali interessi giornalieri dovuti. Il calcolo degli interessi sarà effettuato per ogni giorno a partire dalla data di ricevimento del provvedimento e fino alla data di recupero delle somme;
- b. modalità di recupero delle somme, secondo quanto indicato al capitolo 11 del "Manuale" OPR;
- c. procedure per la presentazione del ricorso.

La pronuncia della decadenza dal contributo, è competenza degli Enti competenti.

## **28. ESITO DEI CONTROLLI**

---

Il regime di controllo e le conseguenti decadenze dall'aiuto sono improntati a principi di efficacia, proporzionalità rispetto all'irregolarità riscontrata e capacità dissuasiva.

Qualora, durante il controllo siano rilevate irregolarità (difformità o inadempienze) l'Ente competente pronuncia la decadenza parziale o totale dagli aiuti, applicando le riduzioni di cui ai successivi paragrafi.

Oltre alla decadenza, l'esito negativo del controllo può comportare l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla L 898/86 di cui al successivo paragrafo 30.

La decadenza totale viene pronunciata anche nel caso in cui il beneficiario, o un suo rappresentante, impediscano il regolare svolgimento delle operazioni di controllo, salvo che l'inadempienza sia dipesa da cause di forza maggiore o da altre cause indipendenti dalla volontà del beneficiario.

Qualora si accerti una falsa dichiarazione relativa:

- alle condizioni di accesso ad una misura (ad esempio i requisiti soggettivi del beneficiario o il rispetto dei requisiti normativi),
- all'attribuzione del punteggio di priorità che ha consentito l'ammissione a finanziamento del dichiarante,

Fatte salve le eventuali conseguenze penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n 445, la Struttura regionale competente pronuncia la decadenza totale dalla misura.

Qualora si accerti una falsa dichiarazione relativa all'attribuzione del punteggio di priorità che ha comportato il raggiungimento di una posizione superiore in graduatoria rispetto alla posizione effettivamente spettante, pur non incidendo sull'ammissione a finanziamento del dichiarante, fatte salve le eventuali conseguenze penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n 445, la Struttura regionale competente pronuncia la decadenza parziale relativamente alla misura.

L'entità delle penalità da applicare sono definite nel Manuale operativo sui controlli, di concerto con la normativa nazionale in corso di approvazione.

## **29. IMPEGNI**

---

Gli impegni assunti dal richiedente individuano le sue responsabilità in merito alla realizzazione di un'operazione.

In relazione al raggiungimento degli obiettivi perseguiti da un'operazione gli impegni si distinguono in essenziali e accessori:

- a. sono essenziali gli impegni che, se disattesi, non consentono il raggiungimento degli obiettivi della operazione all'intervento realizzata;
- b. sono accessori gli impegni che, se disattesi, consentono il raggiungimento parziale degli obiettivi dell'operazione all'intervento realizzata.

Il mancato rispetto di impegni essenziali comporta la decadenza totale relativamente alla operazione/all'intervento sulla quale si è verificata l'irregolarità.

Il mancato rispetto di impegni accessori comporta la decadenza parziale relativamente alla operazione sulla quale si è verificata l'irregolarità.

Il riconoscimento di causa di forza maggiore (successivo paragrafo 32) comporta la decadenza della domanda senza il recupero dei contributi erogati, purché le cause di forza maggiore vengano comunicate nei 10 giorni lavorativi successivi al loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle, come stabilito dal paragrafo 12.2 del "Manuale".

### **29.1 Impegni essenziali**

---

Gli impegni essenziali sono:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli;
2. fare pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo successivo alla data di chiusura del termine di presentazione delle domande, con riferimento a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.1 del "Manuale";
3. fare pervenire la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o della correzione degli errori sanabili successivamente al termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni, come previsto ai capitoli 15.5.1 e 15.5.2 del "Manuale";
4. fare pervenire la documentazione integrativa richiesta dall'Ente competente entro e non oltre il termine fissato dallo stesso, come stabilito dalla Parte II, Capitolo 15.5.3 del "Manuale". La decadenza totale è applicata al singolo lotto cui è connessa la documentazione integrativa richiesta;
5. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa agli obblighi previsti dal regime delle quote latte;
6. concludere i lavori entro il termine previsto, comprensivo di eventuali proroghe;
7. allegare, alla conclusione dei lavori della "costruzione di nuove strade agro-silvo-pastorali di utilizzo collettivo - Tipologia A2" e con la contabilità finale il Regolamento di chiusura della strada adottato dal Comune competente con propria delibera che dovrà essere conforme allo Schema tipo <sup>35</sup>;
8. rispettare il vincolo di destinazione a servizio delle attività agricole e forestali, fatti salvi i casi di forza maggiore, per gli interventi realizzati per 5 anni dalla data di fine lavori. In particolare è necessario mantenere il vincolo di destinazione di infrastrutture agro-silvo-pastorali inserite nel Piano VASP per tutte le strade realizzate con questa misura rispettando il piano di manutenzione che il soggetti gestori intendono realizzare nei cinque anni di durata dell'impegno essenziale;
9. realizzare le opere in modo conforme rispetto alle finalità della Misura e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse nel rispetto di quanto stabilito al precedente paragrafo 17;

---

<sup>35</sup> Allegato 1 "Schema di regolamento comunale di regolamentazione del transito" ai sensi ai sensi delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale",

## **29.2 Impegni accessori**

---

Gli impegni accessori sono:

1. fare pervenire la copia cartacea della domanda di premio entro il 10° giorno di calendario dall'invio della domanda informatizzata, e comunque con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno successivo a quella informatizzata, con riferimento alla presentazione della domanda e a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.2 del "Manuale". Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente paragrafo, punto 2;
2. informare e pubblicizzare circa il ruolo del attraverso azioni specifiche correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato; per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 1 del documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, pubblicate sul BURL n. 12 del 21 marzo 2008 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
3. provvedere all'adeguamento, dalla data di presentazione della domanda, alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori di cui al paragrafo 3.1, lettera H, per aspetti diversi da quelli elencati al paragrafo 30.1 punto 11. Il mancato adeguamento è documentato da esito negativo a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva presso le aziende agricole ed è segnalato alle Comunità Montane;
4. presentare all'Ente competente la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la documentazione indicata al paragrafo 20.1, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito dell'Ente competente, come stabilito al paragrafo 20;
5. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale del contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;

## **30. RECESSO DEGLI IMPEGNI (RINUNCIA)**

---

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

La rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco.

La rinuncia non è ammessa anche nel caso in cui l'autorità competente abbia già comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

Il recesso comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali, ad esclusione di cause di forza maggiore indicate al punto 12.2 del "Manuale" OPR.

La rinuncia totale deve essere presentata a SIARL tramite una apposita domanda. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata all'Ente competente.

## **31. CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'**

---

La cessazione totale di attività senza possibilità di subentro da parte di un altro soggetto rappresenta un caso particolare di rinuncia o recesso per il quale si procede al recupero dei contributi già erogati maggiorati degli interessi legali.

In ogni caso si procederà al recupero dei contributi già erogati, maggiorati degli interessi legali, se il beneficiario non comunica per iscritto la cessazione dell'attività all'Ente competente entro 90 giorni continuativi dal momento della cessazione di attività.

Il trasferimento degli impegni assunti o il cambio del beneficiario può avvenire solo nei casi e con le modalità stabilite dal "Manuale" OPR.

## **32. PRONUNCIA DI DECADENZA DEL CONTRIBUTO**

---

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

- irregolarità (difformità e/o inadempienze) accertate nell'ambito dell'attività dei controlli previsti dalle normative vigenti;
- rinuncia da parte del beneficiario.

Nel caso di accertamento di irregolarità, la procedura di decadenza totale o parziale dal contributo, prevede l'invio all'interessato del provvedimento di decadenza, cui si allega copia del verbale di controllo, tramite raccomandata con avviso di ricevimento; il provvedimento descrive le irregolarità riscontrate, costituisce comunicazione di avvio del procedimento di decadenza e contiene l'invito a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento.

Nel caso in cui non siano presentate controdeduzioni il provvedimento assume carattere definitivo.



Nel caso in cui siano presentate controdeduzioni, il riesame dei presupposti della decadenza è da compiersi entro i 30 giorni successivi al ricevimento delle controdeduzioni mediante accertamento (il limite è di 60 giorni nel caso nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo si renda necessaria l'attività di Commissioni collegiali).

Entro e non oltre i 15 giorni successivi al termine previsto per il riesame, deve essere inviato all'interessato, tramite raccomandata con avviso di ricevimento:

- il provvedimento definitivo di decadenza parziale o totale dal contribuente nel caso in cui il riesame confermi almeno parzialmente il permanere dei presupposti della decadenza, oppure;
- la comunicazione di accoglimento delle controdeduzioni e la revoca del provvedimento di decadenza.

Nel caso di rinuncia da parte del beneficiario, la procedura di decadenza totale o parziale dal contribuente, prevede:

- che nessuna comunicazione debba essere fatta all'interessato, se la rinuncia parziale o totale precede l'erogazione del primo pagamento; la rinuncia del beneficiario viene acquisita nel fascicolo di domanda;
- che debba essere inviato all'interessato il provvedimento di decadenza parziale o totale, se la rinuncia è presentata dopo il primo pagamento; (provvedimento a carattere definitivo, non essendo prevista la possibilità di presentare controdeduzioni).

Le procedure di emissione del provvedimento di decadenza e le modalità e i tempi di per il recupero delle somme indebitamente percepite sono stabilite dal "Manuale" OPR.

### **33. RICORSI**

---

Contro gli atti con rilevanza esterna emanati dall'OPR, dagli Enti competenti e dalla Direzione Generale Agricoltura è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

#### **33.1 Contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda**

---

Contro il mancato accoglimento o finanziamento della domanda l'interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al giudice amministrativo competente per territorio (TAR) nonché ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza.

#### **33.2 Contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo**

---

Contro i provvedimenti di decadenza o riduzione del contributo l'interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al giudice amministrativo competente per territorio (TAR).

### **34. SANZIONI**

---

L'applicazione di sanzioni amministrative<sup>36</sup> avviene secondo le modalità e con i criteri individuati nel "Manuale" Parte IV.

### **35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

---

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. CE 1995/2006 del Consiglio) l'Autorità di Gestione del PSR 2007-2013 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (Reg. CE 1974/2006, all. VI).

Per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 2 del documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, pubblicate sul BURL n. 12 del 21 marzo 2008 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

### **36. RIEPILOGO TEMPISTICA**

---

Nella seguente tabella è riportato il crono-programma per il periodo di applicazione della Misura compreso tra il giorno successivo alla pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul BURL e il 31 dicembre 2011.

---

<sup>36</sup> Ai sensi della l.898/1986

<b>CRONO - PROGRAMMA</b>	<b>Tempistica</b>
Apertura periodo	Dal giorno successivo alla pubblicazione sul BURL
Chiusura periodo	30/04/2009
Presentazione documentazione all'Ente competente	11/05/2009
Termine per invio alla Regione delle graduatorie (entro tale date devono essere terminate le istruttorie, compresi i riesami)	30/06/2009
Termine entro cui la Regione ripartisce i fondi agli Enti competenti e pubblica sul BURL l'elenco dei beneficiari	31/07/2009
Presentazione progetto esecutivo/procedura di appalto	31/10/2009
Termine per la realizzazione dei lavori (21 mesi)	31/07/2011
Proroga lavori (3 mesi)	31/10/2011
Termine ultimo per la definizione dell'importo erogabile e invio degli elenchi liquidazione all'Organismo Pagatore Regionale da parte dell'Ente competente	31/12/2011