

## **ALLEGATO “A”**

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013.**  
**Bando di evidenza pubblica concernente modalità e criteri per la concessione**  
**degli aiuti previsti dalle misure:**  
**225 – Pagamenti silvoambientali**

**TITOLO I**

**FINALITÀ E RIFERIMENTI GENERALI**

**Art. 1**  
**(Finalità)**

La Regione Umbria con il presente bando intende dare attuazione ai regimi d'aiuto previsti dalla Misura 225 – Pagamenti silvoambientali (Asse 2) [artt. 36, b), v), e 47 del Reg. (CE) n. 1698/2005] del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013.

**Art. 2**  
**(Riferimenti generali)**

Il Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013 (pubblicato nel B.U.R.U. n. 5 del 27 gennaio 2010), di seguito denominato PSR, è stato approvato da ultimo con decisione della Commissione Europea n. C(2009) 10316 del 15 dicembre 2009 a seguito della riforma "Health Check (HP)" e delle misure introdotte dal "Recovery Plan (RP)".

Per i riferimenti normativi e le definizioni di carattere generale si rimanda ai punti 2.1 e 2.2 dell'Allegato "A" alla D.G.R. n. 392 del 16 aprile 2008 e successive modifiche ed integrazioni, avente per oggetto "Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007 - 2013. Procedure per l'attuazione. Linee guida". La normativa di riferimento è consultabile sul sito Ufficiale della Regione Umbria: [www.regione.umbria.it](http://www.regione.umbria.it) nella Sezione Aree Tematiche: PSR Sviluppo Rurale 2007-2013.

**Art. 3**  
**(Disposizioni e prescrizioni operative per la presentazione della domanda di aiuto)**

Per l'accesso agli aiuti, i soggetti interessati presentano domanda di aiuto nei termini prescritti al Titolo III del presente Avviso pubblico.

Le domande sono presentate con le modalità previste al punto 3.2.1 - Compilazione, presentazione, documentazione - dell'Allegato "A" alla DGR 392/2008.

Le domande, compilate conformemente al modello unico di adesione al Programma di Sviluppo Rurale presente sul portale SIAN, devono essere corredate della check list di validazione del fascicolo di domanda, attestante la completezza e la conformità della documentazione conservata nel fascicolo di domanda nonché della corrispondenza della medesima con le informazioni contenute nella domanda e relativi allegati, e dalle schede di rilevamento degli impegni assunti.

E' propedeutica alla presentazione della domanda, qualora non effettuata in precedenza, la predisposizione del fascicolo aziendale.

Per la definizione, le modalità di costituzione e di aggiornamento del fascicolo aziendale, si rinvia a quanto stabilito al punto 2.2 dell'Allegato "A" alla D.G.R. n. 392/2008.

E' altresì necessario costituire ed aggiornare il fascicolo di domanda, contenente la documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale) tecnica e contabile, necessaria per accedere agli aiuti.

Per quanto riguarda il dettaglio della documentazione che deve essere contenuta nel fascicolo di domanda, si rinvia a quanto stabilito nel disciplinare riportato al Titolo III del presente Avviso pubblico.

**Art. 4**  
**(Ammissibilità domande di aiuto)**

La verifica dell'ammissibilità delle domande di aiuto presentate è effettuata sulla base dei "Criteri di selezione delle operazioni da ammettere a cofinanziamento FEASR" approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 29 febbraio 2008 ed approvati con DGR n. 273 del 17 marzo 2008 e successive modifiche ed integrazioni approvate dal Comitato di Sorveglianza in data 16 giugno 2009.

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di aiuto, oltre a quanto previsto nei singoli disciplinari di Misura, valgono i divieti e limitazioni di carattere generale contenuti al punto 3.2 dell'Allegato "A" alla D.G.R. n. 392/2008.

**Art. 5**  
**(Cantierabilità)**

I meccanismi di finanziamento dei Programmi di Sviluppo Rurale da parte del FEASR, impongono una pronta, efficiente e puntuale utilizzazione delle risorse disponibili conseguibile anche attraverso il tempestivo rispetto degli impegni silvoambientali.

Per tali motivi è necessario che le proposte di impegno silvoambientale presentate ai sensi del presente bando posseggano il requisito della "cantierabilità", cioè siano mature sotto l'aspetto amministrativo comportando il possesso, fin dalla data della loro presentazione, di tutte le condizioni previste dalle vigenti normative per dare immediato rispetto degli impegni silvoambientali.

La mancanza della cantierabilità, in tutto o in parte, comporta la non ammissibilità della domanda nella graduatoria di merito.

**Art. 6**  
**(Responsabilità e competenze)**

L'Autorità di Gestione, con Determinazione Direttoriale n. 556 del 7 Febbraio 2008, ha individuato i responsabili delle singole misure del Programma di Sviluppo Rurale cui compete: la responsabilità dell'attuazione delle misure; le funzioni settoriali di attuazione delle misure; il coordinamento delle singole tipologie di azione nel caso in cui le attività siano riferite a procedimenti di competenza di altri Servizi; le modalità e le procedure per la gestione delle misure/azioni anche ai fini dell'alimentazione del sistema di monitoraggio e di valutazione; il supporto all'espletamento delle funzioni dell'Autorità di gestione.

Ai fini del presente bando il Responsabile della Misura è il Responsabile del Servizio foreste ed economia montana della Direzione regionale Agricoltura e foreste, aree protette, valorizzazione dei sistemi naturalistici e paesaggistici, beni e attività culturali, sport e spettacolo.

**TITOLO II**  
**CAPO I**  
**Disciplinare della Misura 225**  
**Pagamenti silvoambientali**

**Art. 7**  
**(Obiettivi e contenuti della Misura)**

**7.1 - DESCRIZIONE DELLA MISURA**

La misura prevede la possibilità di concedere aiuti per impegni silvoambientali finalizzati ad enfatizzare il ruolo svolto dalle foreste in materia di tutela ambientale e conservazione della biodiversità. Inoltre, viene attribuita particolare importanza anche ai soprassuoli forestali che svolgono prevalente funzione protettiva al fine di contribuire concretamente alla conservazione del suolo e a garantire un adeguato equilibrio idrogeologico del territorio.

In Umbria i boschi governati a ceduo interessano l'85% della superficie boscata. Tali boschi quando trattati in modo tradizionale sono caratterizzati da alcuni effetti negativi, quali un'elevata uniformità strutturale, la semplificazione della diversità specifica, l'uniformità dell'intervento selvicolturale, la ridotta attrattività turistica e ricreativa, il forte ma temporaneo impatto visivo nel paesaggio percepito dovuto al taglio, il frequente impatto delle utilizzazioni sull'ambiente e sulla protezione del suolo.

Gli obiettivi operativi della misura sono:

- migliorare la diversificazione strutturale e la biodiversità dei boschi cedui gestiti in modo tradizionale;
- aumentare la CO<sub>2</sub> stoccata negli ecosistemi forestali mediante rilascio nei boschi di maggiori quantità di biomassa (alberi singoli, fasce lungo i corsi d'acqua, porzioni di bosco non utilizzate di maggiori dimensioni);
- ridurre l'emissione di gas serra dovuti alle attività forestali mediante l'utilizzo dei muli in sostituzione di mezzi meccanici per l'esbosco dei prodotti;
- aumentare la funzione di difesa del suolo dei boschi cedui mediante la preservazione di fasce non utilizzate lungo i corsi d'acqua e di porzioni di bosco non utilizzate di maggiori dimensioni rispetto ai limiti stabiliti dal regolamento regionale n. 7/2002.

Gli impegni previsti determinano un elevato miglioramento ambientale dei boschi governati a ceduo con sistemi tradizionali e riguardano:

- tipologia 1. mantenimento delle radure e dei terreni coperti da arbusti, mediante interventi di ripulitura finalizzati a rallentare il processo di ricolonizzazione spontanea da parte del bosco ripetuti per almeno tre volte in un quinquennio;
- tipologia 2. esclusione di utilizzo di mezzi meccanici a motore nei lavori di concentramento e di esbosco ed uso alternativo di forza-lavoro animale (muli, asini, cavalli).

In aggiunta o in alternativa agli impegni sopra indicati i pagamenti silvo-ambientali possono riguardare anche uno o più dei seguenti impegni:

- tipologia 3. esclusione permanente dal taglio di ulteriori 2 esemplari per ettaro delle specie arboree componenti il bosco, a cominciare dagli individui di maggiori età e dimensioni, da rilasciare nel rispetto di quanto stabilito dall' art. 10 del regolamento regionale n. 7/2002;
- tipologia 4. esclusione dal taglio di utilizzazione dei boschi cedui di faggio che nel periodo 2007-2013 abbiano raggiunto l'età del turno fissata ad anni 25 dall'art. 26 del Regolamento regionale n. 7/2002.

**7.2 – DEFINIZIONI SPECIFICHE DELLA MISURA**

**7.2.1- Bosco ceduo**

Si definisce bosco ceduo il bosco, ai sensi dell'art. 5 della L.r. n. 28/2001, costituito esclusivamente o principalmente da piante coetanee derivanti da rinnovazione agamica per riscoppio delle ceppaie, denominate polloni, e da un numero di piante provenienti da rinnovazione gamica o agamica di età multipla di quella dei polloni, denominate matricine.

**7.2.2 – Radura**

Si definisce radura la superficie, non coltivata, coperta da erbe e/o arbusti di estensione maggiore di 400 mq e non superiore a 2.000 mq che interrompe la continuità di un bosco governato a ceduo.

**7.2.3 – Terreno coperto da arbusti**

Si definisce terreno coperto da arbusti l'arbusteto, ai sensi del comma 4 art. 53 del Regolamento regionale n. 7/2002, di estensione maggiore di 2.000 mq e non superiore a 5 ettari che interrompe la continuità di un bosco ceduo di estensione non inferiore a 5 ettari.

#### **7.2.4 – Intervento di ripulitura per il mantenimento di radure e dei terreni coperti da arbusti**

L'intervento di ripulitura prevede il taglio di erbe ed arbusti. L'intervento di ripulitura non deve prevedere l'estirpazione degli arbusti e ogni altro intervento volto alla rimessa a coltura agraria.

### **7.3 - ZONE D'INTERVENTO**

La Misura opera sui boschi cedui della regione con priorità per le zone Natura 2000 e gli altri siti di elevato pregio naturale (aree naturali protette e le relative aree contigue).

Sono incluse le radure ed i terreni coperti da arbusti che interrompono la continuità del bosco ceduo.

Sono escluse:

- a) le foreste o altri terreni boschivi appartenenti al demanio statale o regionale, o di proprietà di enti pubblici;
- b) le foreste di proprietà di persone giuridiche, il cui capitale è detenuto per almeno il 50% da uno degli enti menzionati alla precedente lettera a).

### **7.4 - BENEFICIARI**

I beneficiari della Misura sono:

- soggetti privati proprietari o affittuari di boschi; persone fisiche e loro associazioni; persone giuridiche di diritto privato e loro associazioni;
- autorità pubbliche proprietari di boschi: Comuni e loro associazioni (Comunità montane ed unioni di Comuni), Associazioni agrarie di cui alla legge 16 giugno 1927, n. 1766.

### **7.5 - CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ AGLI AIUTI**

Nel caso della tipologia di impegno 1 la ripulitura non deve essere realizzata dal 20 febbraio al 10 agosto, corrispondente al periodo riproduttivo delle specie ornitiche, a salvaguardia della fauna nidificante e deve essere effettuata almeno tre volte nell'arco del periodo di impegno quinquennale.

Nel caso delle tipologie di impegno 2 e 3 sono ammissibili solo gli interventi eseguiti nel rispetto del Titolo II del Regolamento regionale n. 7/2002.

Sono ammissibili solo gli impegni assolti a partire dal 1° gennaio 2010.

### **7.6 – LIMITI DEGLI IMPEGNI ELEGGIBILI ALL'AIUTO**

Il limite minimo di superficie, per tipologia di impegno silvo-ambientale, è fissato in un ettaro.

Gli aiuti saranno accordati nei limiti stabiliti dalla regola "de minimis":

- l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad una medesima impresa non deve superare i 200.000 euro nell'arco di 3 esercizi finanziari.
- il periodo viene determinato facendo riferimento agli esercizi finanziari utilizzati dall'impresa.

### **7.8 – INDENNITÀ ANNUA**

L'indennità annua, per un massimo di cinque anni, è così definita in funzione degli impegni assunti:

- tipologia 1. 150 euro/ettaro;
- tipologia 2. 115 euro /ettaro per boschi di roverella/carpino nero; 130 euro/ettaro per altri tipi di bosco;
- tipologia 3. 40 euro/ettaro, compresa l'individuazione delle coordinate geografiche degli alberi rilasciati;
- tipologia 4. 200 euro /ettaro.

### **7.9 – DICHIARAZIONI DI CARATTERE SPECIFICO**

Oltre alle dichiarazioni di carattere generale previsti dall'Allegato "A" punto 3.2.4 della D.G.R. n. 392/08 il beneficiario delle indennità di cui alla presente Misura dichiara:

- per le domande presentate da società di capitali o cooperative:
  - di essere legittimato dai competenti organi societari a presentare la domanda di aiuto e ad assumere gli impegni correlati;
  - che a seguito della verifica degli atti camerali la società titolare della domanda di aiuto è vigente alla data di sottoscrizione della stessa;
- per le domande presentate da enti pubblici o di diritto pubblico:

- di essere legittimato dai competenti organi dell'Ente a presentare la domanda di aiuto e ad assumere gli impegni correlati.

All'atto della sottoscrizione della domanda il beneficiario dichiara inoltre di essere a conoscenza che dovranno essere rispettate, su tutta la superficie agricola aziendale, i criteri di gestione obbligatori (CGO), di cui agli articoli 4 e 5 e dell'allegato II del regolamento (CE) n. 73/2009, e le norme e gli standard per il mantenimento dei terreni in buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA) di cui all'articolo 6 e all'allegato III del regolamento (CE) n. 73/2009.

#### **7.10 – IMPEGNI DI CARATTERE GENERALE (misura)**

Il beneficiario delle indennità di cui alla presente Misura è tenuto al rispetto di una serie di impegni di carattere generale coerenti con quanto previsto dall'Allegato "A" punto 3.2.4 della D.G.R. n. 392/08. In particolare il beneficiario si impegna a:

- riprodurre o integrare la domanda nonché produrre qualunque documento tra quelli contenuti nel fascicolo di domanda e fornire documentazioni/informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione dell'attività relativa al regolamento (CE) n. 1698/2005 o ritenute necessarie in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali concernenti il sostegno allo sviluppo rurale;
- comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato in domanda, o cause di forza maggiore che giustifichino l'esonero dal mantenimento degli impegni assunti;
- ottemperare nell'insieme dei terreni ricadenti nell'azienda ai criteri di gestione obbligatori (CGO), di cui agli articoli 4 e 5 e dell'allegato II del regolamento (CE) n. 73/2009, e alle norme e agli standard per il mantenimento dei terreni in buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA) di cui all'articolo 6 e all'allegato III del regolamento (CE) n. 73/2009. L'elenco degli impegni applicabili a livello regionale relativi alla condizionalità sono quelli descritti nella DGR 2009 del 29.12.2009, e vengono applicati nel rispetto del DM 30125 del 22.12.2009;
- mantenere per un periodo vincolativo di 5 (cinque) anni, a far data dal provvedimento regionale che dà diritto al primo pagamento dell'indennità, delle condizioni che hanno determinato l'ammissibilità all'aiuto;
- mantenere per un periodo vincolativo di 5 (cinque) anni, a far data dal provvedimento regionale che dà diritto al primo pagamento dell'indennità, la stabilità dell'operazione finanziata;
- rispettare ed osservare per un periodo vincolativo di 5 (cinque) anni, a far data dal provvedimento regionale che dà diritto al primo pagamento dell'indennità: la L.r. n. 5 del 19.03.1996, concernente le disposizioni normative relative alle condizioni retributive del personale dipendente, i contratti collettivi di lavoro e le vigenti disposizioni in materia assistenziale e previdenziale nonché tutte le misure necessarie per la sicurezza fisica dei lavoratori e la tutela dell'ambiente;
- di conservare nel fascicolo aziendale e nel fascicolo domanda tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti e condizioni di ammissibilità fino ai due anni successivi la scadenza del periodo vincolativo quinquennale e dell'obbligo di esibirla in sede di controllo;
- non richiedere ulteriori benefici o provvidenze aiuti pubblici per le operazioni realizzate;
- consentire che i funzionari incaricati dall'autorità competente abbiano accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli appezzamenti ed agli impianti dell'azienda per le attività di ispezione e controllo previste, nonché a tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli.

#### **7.11 – IMPEGNI DI CARATTERE SPECIFICO (intervento)**

Oltre agli impegni di carattere generale il beneficiario delle indennità di cui alla presente Misura s'impegna a:

- rispettare ed attuare gli impegni assunti in conformità a:
  - L.r. n. 28 del 19 novembre 2001 e del suo regolamento di attuazione n. 7 del 17 dicembre 2002;
  - Direttiva "Habitat" 92/43/CEE;
- assolvere gli impegni assunti, realizzando gli obiettivi previsti nella domanda di aiuto;
- non effettuare alcun intervento volto alla rimessa a coltura agraria di radure e terreni coperti da arbusti per il periodo vincolativo di 5 (cinque) anni;
- assolvere gli impegni assunti, relativi alle tipologie 2 e 3 entro un anno dalla presentazione della domanda di aiuto;
- realizzare nell'ambito dell'impegno assunto, relativo alla tipologia 1, il primo intervento di ripulitura di radura o terreno coperto da arbusti entro il 31 dicembre 2010;
- assolvere nell'ambito dell'impegno assunto, relativo alla tipologia 1, all'allontanamento o triturazione degli arbusti tagliati evitando in ogni caso la loro combustione in loco;

- non sottoporre più a ceduzione i boschi di faggio oggetto della tipologia 4 di impegno silvo-ambientale;
- mantenere gli impegni assunti, per il periodo vincolativo di 5 (cinque) anni, sulle stesse particelle catastali riportate nella domanda di aiuto iniziale ai sensi dell'art. 10 comma 6 del regolamento (CE) n. 1975/2006.

#### **7.12 – DECORRENZA E DURATA DEGLI IMPEGNI**

Gli impegni connessi alla Misura 225 decorrono a far data dal 1 gennaio 2010 e devono essere rispettati fino a tutto il 31 dicembre 2014 (durata quinquennale).

Inoltre, ai sensi dell'art. 45, comma 4 del Reg. (CE) n. 1974/2006, qualora il beneficiario non possa rispettare gli impegni assunti in quanto la sua azienda è oggetto di una operazione di ricomposizione fondiaria o di interventi di riassetto fondiario pubblici o approvati dalla pubblica autorità, l'impegno può essere adeguato alla nuova situazione dell'azienda se la Misura/azione lo consente. Se tale adeguamento non risulta possibile, l'impegno cessa senza obbligo di restituzione dell'aiuto per l'effettiva validità dell'impegno stesso.

#### **7.13 – CAUSE DI ESONERO DAGLI IMPEGNI**

Ai sensi dell'articolo 31 del regolamento (CE) 73/2009, il beneficiario può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti nei seguenti casi di forza maggiore o circostanze eccezionali:

- a) decesso dell'agricoltore;
- b) incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
- c) calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) epizootia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico dell'agricoltore.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati e documentati dal beneficiario, o avente causa, al Servizio foreste ed economia montana della Regione Umbria entro 60 giorni dal verificarsi dell'evento, a pena dell'applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste per il mancato rispetto degli impegni.

#### **7.14 – CLAUSOLA DI REVISIONE**

I pagamenti silvoambientali previsti dalla presente Misura, indennizzano gli impegni che eccedono i requisiti obbligatori stabiliti dalla condizionalità (CGO e BCAA) e da ogni altra specifica norma regionale o nazionale nonché da eventuali pratiche selvicolturali consuete.

Qualora si verificassero modifiche degli impegni obbligatori sopra richiamati, il beneficiario, ai sensi dell'art. 46 del Regolamento (CE) n. 1974/2006 è tenuto al rispetto di tale adeguamento. Se l'adeguamento non è accettato dal beneficiario, l'impegno cessa senza obbligo di rimborso per l'effettiva durata di validità dell'impegno stesso.

Non si procede alla revoca dell'aiuto qualora l'impegno silvoambientale cessi per cause di forza maggiore (art. 47 Reg. 1974/2006).

#### **7.15 – CAMBIO BENEFICIARIO**

Se nel corso del periodo di esecuzione dell'impegno, il beneficiario cede totalmente o parzialmente la sua azienda a uno o più soggetti, questi ultimi possono subentrare per il restante periodo a condizione che nell'atto o contratto di acquisizione delle superfici venga espressamente previsto il trasferimento dell'impegno a carico dei subentranti ovvero rilasciata da questi ultimi specifica dichiarazione di conoscenza dell'obbligo di assunzione degli impegni per il periodo vincolativo residuo.

Il subentrante, entro 90 giorni dal verificarsi dell'evento, deve costituire il fascicolo aziendale e di domanda nonché darne comunicazione all'ARUSIA.

Il cedente e il subentrante sono tenuti al rispetto delle disposizioni che a tale riguardo potranno essere definite da AGEA.

Ai sensi dell'articolo 44 comma 1 del regolamento CE n. 1974/2006, qualora non si verifichi il subentro nell'impegno ovvero il beneficiario non mantenga gli impegni assunti, è tenuto a rimborsare il sostegno sostenuto.

L'aiuto è corrisposto al subentrante che presenta domanda di pagamento per le annualità residue dell'impegno stesso.

In caso di premorienza del beneficiario gli eredi possono effettuare il subentro alle condizioni sopra riportate.

#### **7.16 – COMBINAZIONE DEGLI IMPEGNI TRA DIVERSE TIPOLOGIE DI IMPEGNO E LORO CUMULABILITÀ**

Per gli impegni relativi alla tipologia 2 e 3 previsti dalla Misura 225 è consentita, sui medesimi terreni, la combinazione e la cumulabilità delle indennità annue previste all'articolo 7 punto 8 del presente Avviso pubblico.

#### **7.17 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Per la concessione degli aiuti di cui alla presente Misura del Programma di Sviluppo Rurale si procede alla definizione di una graduatoria di merito delle istanze ammissibili.

Ai fini della definizione delle graduatorie verranno prese in considerazione le domande pervenute entro i termini individuati all'articolo 8.

Ai fini della liquidazione dei contributi da parte dell'Organismo Pagatore, la Regione Umbria provvederà a stilare una graduatoria generale di merito nella quale verranno individuate le aziende beneficiarie utilmente collocate sino alla capienza delle disponibilità assegnate e saranno, inoltre, individuate le ulteriori aziende finanziabili nel caso in cui siano rese disponibili ulteriori risorse.

La graduatoria di merito sarà formulata con l'osservanza dei seguenti criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza:

Criteri di selezione	Indicatore
<i>Qualità della domanda/operazione (fino ad un massimo di 100 punti)</i>	
- Imprenditori agricoli iscritti alla CCIAA (punti 50)	
- Localizzazione territoriale (fino ad un massimo di punti 40)	- Superfici prevalentemente ricadenti in Siti della Rete Natura 2000 (punti 40) - Superfici prevalentemente ricadenti in Aree naturali protette e relative aree contigue (punti 30)
- Superficie boscata interessata (fino ad un massimo di punti 3)	- 0,06 punti per ha di superficie di impegno
- Area coinvolta nella positiva gestione del terreno (fino ad un massimo di punti 5)	- 0,1 punti per ha di superficie
- Conservazione di habitat forestali di elevato pregio naturale (fino ad un massimo di punti 2)	L'operazione interessa tali habitat
<i>Criteri di preferenza a parità di punteggio</i>	
A parità di punteggio sarà data preferenza agli impegni localizzati ad altitudini superiori	

Per l'attribuzione del punteggio relativo alla localizzazione territoriale, la maggior parte fisica delle superfici sottoposte ad impegno deve ricadere nelle suddette aree.

Per superficie boscata interessata si intende la superficie boscata che il richiedente sottopone ad impegno. Il criterio di selezione "superficie boscata interessata" non si applica agli impegni relativi alla tipologia 1.

Per "Area coinvolta nella positiva gestione del terreno" si intende:

- nel caso dell'impegno relativo alla tipologia 1, la superficie che il richiedente sottopone ad impegno in quanto l'impegno concorre a risultati nell'ambito della biodiversità;
- nel caso dell'impegno relativo alla tipologia 2, la superficie che il richiedente sottopone ad impegno conteggiata due volte in quanto l'impegno concorre a risultati nell'ambito dei cambiamenti climatici e del contrasto alla marginalizzazione;
- nel caso dell'impegno relativo alla tipologia 3, la superficie che il richiedente sottopone ad impegno conteggiata due volte in quanto l'impegno concorre a risultati nell'ambito dei cambiamenti climatici e della biodiversità;
- nel caso dell'impegno relativo alla tipologia 4, la superficie che il richiedente sottopone ad impegno conteggiata tre volte in quanto l'impegno concorre a risultati nell'ambito dei cambiamenti climatici, del contrasto alla marginalizzazione e della qualità del suolo.

Per "habitat agricoli e forestali di alto pregio naturale" si intendono i boschi cedui invecchiati o avviati all'alto fusto, comprese le fustaie transitorie, costituite da specie autoctone, con presenza di legno morto in



pie di o a terra in misura superiore al 2% del volume presente e con presenza di alberi di notevoli dimensioni in numero superiore ad uno per ettaro. Il punteggio viene attribuito nel caso in cui le particelle catastali sottoposte a premio presentano tali caratteristiche. Il criterio di selezione “Conservazione di habitat forestali di elevato pregio naturale” non si applica agli impegni relativi alla tipologia 1.

### TITOLO III

#### DISPOSIZIONI E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

##### **Art. 8** **(Presentazione delle domande)**

##### **8.1 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande presentate con le modalità previste dall'Allegato "A" punto 3.2.1 della D.G.R. n. 392/08, vanno inviate **alla Regione Umbria – Servizio foreste ed economia montana, via Mario Angeloni 61 – 06124 Perugia**, incaricata per il ricevimento dell'istanza e l'apposizione del protocollo informatico che ne fissa la data di presentazione. Ai fini del rispetto dei termini di cui al presente articolo farà fede il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo della Direzione agricoltura e foreste o il timbro postale di spedizione per Raccomandata apposto sulla busta.

Possono essere presentate esclusivamente domande d'aiuto i cui impegni risultino immediatamente cantierabili, quindi in possesso di tutte le autorizzazioni amministrative, qualora necessarie, e di tutte le documentazioni tecniche utili a dare immediata esecuzione agli impegni silvoambientali.

Unitamente alla domanda di aiuto dovrà essere trasmessa alla Regione Umbria:

- la check list di validazione del fascicolo di domanda, sottoscritta dal responsabile del "fascicolo di domanda" con dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, relativa alla completezza ed alla conformità della documentazione conservata nel fascicolo di domanda nonché della corrispondenza della medesima con le informazioni contenute nella domanda e relativi allegati. La check list di validazione del fascicolo di domanda deve essere compilata in conformità a quanto riportato nell'allegato B del presente Avviso pubblico;
- schede di rilevamento degli impegni assunti conformi a quanto specificato al punto 8.3 del presente Avviso pubblico, sottoscritta dal responsabile del "fascicolo di domanda" con dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000.

Le domande possono essere presentate dalla data di pubblicazione del presente bando sul BUR, fino al **17 maggio 2010** fatte salve eventuali proroghe stabilite da Organismo Pagatore Agea.

È consentita la possibilità della presentazione delle domande oltre il termine di scadenza e fino al 9 giugno 2010. La presentazione tardiva comporta una riduzione, pari all'1 % per ogni giorno lavorativo di ritardo, dell'importo al quale il richiedente avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile. Le domande iniziali pervenute oltre il 9 giugno 2010 sono irricevibili.

##### **8.2 – DOCUMENTAZIONE SPECIFICA**

Per le domande d'aiuto ai sensi della Misura 225 il beneficiario deve conservare nel fascicolo aziendale o nel fascicolo di domanda le documentazioni di seguito indicate, anche al fine di produrle su richiesta dell'amministrazione regionale, o esibirla ai funzionari incaricati dell'effettuazione di accertamenti o controlli in loco.

I fascicoli devono contenere, all'atto della presentazione della domanda, i seguenti documenti:

- a. documentazione attestante la titolarità del possesso dei terreni oggetto della domanda di aiuti se non intestati catastalmente (esclusivamente proprietà, usufrutto, conferimento e affitto registrato). Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, il richiedente è tenuto ad acquisire anteriormente alla domanda di liquidazione finale degli aiuti, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso di terreni sui quali mantenere l'impegno assunto;
- b. atto costitutivo nel caso la domanda venga presentata da una società di persone;
- c. ove la domanda, non sia sottoscritta congiuntamente da tutti i soci, è necessaria una dichiarazione da parte degli altri soci (ai sensi DPR 455/2000), con la quale attestano di essere a conoscenza che il richiedente presenterà domanda di aiuti ai sensi del Reg. (CE) n. 1698/05 – PSR 2007-2013 per l'Umbria Misura 225 e che gli aiuti saranno erogati al richiedente stesso. Tale dichiarazione può essere sottoscritta dal legale rappresentante qualora disponga dei poteri di straordinaria amministrazione;
- d. atto costitutivo dell'azienda associata o dell'associazione temporanea d'impresa nei termini di cui all'allegato A del presente Avviso pubblico e delega degli associati a presentare domanda e

- riscuotere il contributo in favore del soggetto che presenta domanda (qualora non siano previsti poteri di straordinaria amministrazione in capo al legale rappresentante firmatario della domanda);
- e. certificati o visure catastali dei terreni sottoposti ad impegno dal richiedente, rilasciate da non più di sei mesi precedenti la presentazione della domanda o se antecedenti ai sei mesi, apposta autocertificazione che ne confermi la validità;
  - f. planimetria aziendale con l'ubicazione dei terreni sottoposti ad impegno debitamente evidenziati con legenda a margine in funzione della tipologia di impegno previsto;
  - g. dichiarazione di avvio degli impegni a partire dal 1° gennaio 2010;
  - h. certificato o visura della C.C.I.A.A. relativi all'impresa richiedente, qualora iscritta, rilasciati da non più di sei mesi. Tale documentazione dovrà comprendere anche il nulla osta antimafia quando il contributo richiesto supera i 154.937,07 Euro;
  - i. certificato di attribuzione della partita IVA, se posseduta;
  - j. eventuali determinazione dirigenziale/parere di non assoggettabilità del Servizio Aree protette, valorizzazione dei sistemi naturalistici e paesaggistici della Regione Umbria relativi all'espletamento della procedura di Valutazione di Incidenza, ai sensi dell'art. 6 della direttiva "Habitat" 92/43/CEE, nel caso di impegni assunti in aree ricadenti nei siti di cui alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE;
  - k. comunicazione di intervento per gli interventi selvicolturali ed eventuali autorizzazioni previste dal Titolo II del Regolamento regionale n. 7/2002;
  - l. per le società diverse dalle società di persone e per le cooperative:
    - atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno;
    - dichiarazione del legale rappresentante attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio e, se conferente, conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
    - delibera del Consiglio di Amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nella delibera dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nella delibera dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
    - ultimo bilancio approvato completo di attestazione di deposito presso la C.C.I.A.A. e di stato patrimoniale, conto economico, relazione degli Amministratori e del Collegio sindacale;
    - certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. attestante la vigenza della società/cooperativa;
  - m. per gli enti pubblici deliberazione dell'organo competente relativa alla presentazione della domanda;
  - n. contratto con il quale si designa il responsabile del "fascicolo di domanda";
  - o. schede di rilevamento degli impegni assunti conformi a quanto specificato al punto 8.3 del Presente avviso pubblico;
  - p. libretto anagrafico equidi rilasciato dalle Associazioni Provinciali Allevatori (A.P.A.) nel caso di richiedenti proprietari di muli, asini o cavalli;
  - q. fatture o documenti equipollenti delle ditte fornitrici del servizio di concentramento ed esbosco a soma animale nel caso di richiedenti non proprietari di muli, asini o cavalli.

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo debbono essere conservati nel fascicolo, in originale o copia conforme e devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di aiuto, fatti salvi:

- i casi di registrazione cumulativa, che dovranno comunque essere inseriti nel fascicolo, anche se non registrati, e sostituiti non appena regolarizzati;
- i documenti previsti al punto q), che dovranno comunque essere inseriti nel fascicolo al termine delle operazioni previste dagli impegni assunti.

Nel caso in cui la domanda sia presentata da un'azienda associata, la documentazione sopra indicata deve riguardare tutte le aziende associate e deve essere custodita in un unico fascicolo di domanda a cura del soggetto delegato a sottoscrivere la domanda e a riscuotere il contributo.

In tutti i casi sono fatte salve disposizioni più favorevoli stabilite dalle vigenti normative in materia di autocertificazione e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

### **8.3 – SCHEDE DI RILEVAMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI**

Le schede di rilevamento degli impegni assunti per singola tipologia di impegno devono essere compilate sulla base degli schemi tipo di seguito riportati.

#### **SCHEMA TIPO – TIPOLOGIA IMPEGNO 1**

1. localizzazione territoriale dell'intervento (specificare la percentuale della superficie sottoposta ad impegno che ricade in Siti della Rete Natura 2000 o in Aree naturali protette e relative aree contigue);
2. altitudine massima delle superfici sottoposte ad impegno;
3. composizione specifica e forma di governo della formazione boscata la cui continuità è interrotta dalle aree sottoposte ad impegno;
4. georeferenziazione della superficie sottoposta ad impegno (coordinate Gauss-Boaga di un punto centrale dell'area);
5. descrizione dell'area sottoposta ad impegno (composizione specifica);
6. documentazione fotografica, con data impressa sull'immagine, dell'area sottoposta ad impegno riferita alle fasi antecedente e successiva all'intervento di ripulitura. Le immagini fotografiche devono riportare nell'inquadratura punti riconoscibili.

La scheda di rilevamento, all'atto di presentazione della domanda di conferma e/o aggiornamento, deve essere aggiornata con particolare riguardo al punto 6.

#### **SCHEMA TIPO – TIPOLOGIA IMPEGNO 2**

1. localizzazione territoriale dell'intervento (specificare la percentuale della superficie sottoposta ad impegno che ricade in Siti della Rete Natura 2000 o in Aree naturali protette e relative aree contigue);
2. altitudine massima delle superfici sottoposte ad impegno;
3. composizione specifica, forma di governo e turno della formazione boscata sottoposta ad impegno;
4. specifica delle eventuali caratteristiche che consentano di classificare la formazione boscata come "habitat forestale di elevato pregio naturale " ai sensi di quanto previsto nel presente Avviso pubblico all'art. 7 punto 17;
5. documentazione fotografica, con data impressa sull'immagine, delle fasi di concentramento ed esbosco realizzate con forza-lavoro animale (muli, asini, cavalli). Le immagini fotografiche devono riportare nell'inquadratura punti riconoscibili.

#### **SCHEMA TIPO – TIPOLOGIA IMPEGNO 3**

1. localizzazione territoriale dell'intervento (specificare la percentuale della superficie sottoposta ad impegno che ricade in Siti della Rete Natura 2000 o in Aree naturali protette e relative aree contigue);
2. altitudine massima delle superfici sottoposte ad impegno;
3. composizione specifica, forma di governo e turno della formazione boscata sottoposta ad impegno;
4. specifica delle eventuali caratteristiche che consentano di classificare la formazione boscata come "habitat forestale di elevato pregio naturale " ai sensi di quanto previsto nel presente Avviso pubblico all'art. 7 punto 17;
5. indicazione di specie, diametro a 1,30 m ed altezza delle piante escluse permanentemente dal taglio, nel numero minimo di due ad ettaro;
6. georeferenziazione delle piante escluse permanentemente dal taglio, nel numero minimo di due ad ettaro (coordinate Gauss-Boaga);
7. documentazione fotografica, debitamente datata, delle piante escluse permanentemente dal taglio, nel numero minimo di due ad ettaro, contrassegnate da un numero identificativo.

#### **SCHEMA TIPO – TIPOLOGIA IMPEGNO 4**

1. localizzazione territoriale dell'intervento (specificare la percentuale della superficie sottoposta ad impegno che ricade in Siti della Rete Natura 2000 o in Aree naturali protette e relative aree contigue);
2. altitudine massima delle superfici sottoposte ad impegno;
3. composizione specifica, forma di governo e turno della formazione boscata sottoposta ad impegno;

4. specifica delle eventuali caratteristiche che consentano di classificare la formazione boscata come "habitat forestale di elevato pregio naturale " ai sensi di quanto previsto nel presente Avviso pubblico all'art. 7 punto 17.

#### **Art. 9**

##### **(Domande di pagamento)**

Ai sensi dell'articolo 4 paragrafo 2 del regolamento CE n. 1975/2006, per gli anni successivi al primo, il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di pagamento annuale.

La mancata presentazione della domanda annuale di pagamento comporta la non inclusione dell'azienda nell'elenco di liquidazione dell'anno di riferimento.

In tal caso l'azienda è assoggettata automaticamente al controllo in loco, in aumento al campione selezionato, fermo restando l'obbligo al rispetto degli impegni assunti, pena l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste.

Anche per le domande annuali di pagamento valgono le modalità di presentazione previste per le domande di aiuto fatte salve eventuali diverse disposizioni dell'Organismo Pagatore Agea.

#### **Art. 10**

##### **(Erogazione degli aiuti)**

L'erogazione degli aiuti avviene sotto forma di premio annuale con le modalità previste dall'Allegato "A" punto 3.3.2 delle "Procedure per l'attuazione" di cui alla DGR n. 392/08.

#### **Art. 11**

##### **(Disposizioni finanziarie)**

Le risorse disponibili per le domande di aiuto relative all'annualità 2010, a valere sulla misura 225, ammontano ad una spesa pubblica di euro 1.330.000,00 corrispondenti ad una quota FEASR di euro 585.200,00.

Le domande utilmente collocate nelle graduatorie verranno finanziate sino alla concorrenza delle risorse disponibili.

Le eventuali ulteriori risorse non utilizzate per una delle scadenze previste all'art. 8 potranno essere utilizzate per la successiva annualità. Il Responsabile di Misura, sentita l'Autorità di gestione, in sede di approvazione della graduatoria, dispone in ordine alle rimodulazioni finanziarie di cui sopra ed a quelle relative all'utilizzo di fondi non utilizzate da altre misure.

#### **Art. 12**

##### **(Riduzioni ed esclusioni)**

In materia di applicazione delle riduzioni ed esclusioni a carico dei richiedenti i contributi pubblici previsti dal PSR dell'Umbria 2007-2013 Misura 225 si fa riferimento a quanto disposto dal DM n.30125 del 22/12/2009 ed alle eventuali successive modificazioni ed integrazioni, concernente le disposizioni regionali in materia di violazioni.

In tutti i casi è fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ed in particolare quelle previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per i casi di dichiarazioni non conformi al vero o uso di atti falsi.

#### **Art. 13**

##### **(Accertamento delle violazioni)**

Se nel corso dei controlli di cui all'articolo precedente, il funzionario incaricato rilevi difformità, infrazioni o anomalie, è tenuto a darne comunicazione al Responsabile di Misura che provvede, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali e amministrative, a notificare all'inadempiente l'infrazione rilevata. Nel termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della notifica il beneficiario può opporre ricorso presentando, a norma dell'art. 10bis della legge 241/90, le proprie contro-deduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi. Il Responsabile di Misura valutate le eventuali contro deduzioni presentate, adotta una determinazione in ordine ad eventuali prescrizioni, all'attivazione del procedimento di decadenza ovvero al non luogo a procedere e conseguente archiviazione del procedimento.

**Art. 14**  
**(Istruttoria delle domande)**

**14.1 – DOMANDE DI AIUTO**

Per gli adempimenti amministrativi di cui al presente Avviso pubblico il Responsabile di Misura individua nel Responsabile della Sezione “Valorizzazione e tutela degli ecosistemi forestali” il responsabile del procedimento.

Le fasi del procedimento sono individuate come segue:

1. raccolta delle domande;
2. istruttoria domande di aiuto e controllo amministrativo, regolarizzazione;
3. graduatoria, concessione/diniego;
4. notifica ai beneficiari dell'ammissibilità o inammissibilità;
5. gestione dei ricorsi in opposizione e giurisdizionali.

**Fase 1. Raccolta delle domande**

Le domande di aiuto rilasciate nel portale SIAN, unitamente alla check list di validazione del fascicolo di domanda ed schede di rilevamento degli impegni assunti, vengono acquisite dal Servizio foreste ed economia montana della Regione Umbria, nei termini e con le modalità previste dal presente Avviso pubblico.

**Fase 2. Istruttoria domande di aiuto e controllo amministrativo, regolarizzazione**

Per assicurare la tracciabilità delle procedure il responsabile del procedimento è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list), sia in versione informatica che cartacea.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria redige la lista di controllo (check list) relativa a ciascuna pratica assegnata, esprimendo il parere in ordine:

- alla ricevibilità della domanda;
- alla verifica della regolarità e completezza formale e documentale delle domande;
- alla verifica, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda, del possesso, in capo al richiedente, dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché della presenza di tutti gli elementi documentali ed informativi necessari all'istruttoria, al monitoraggio, al controllo e di tutti gli ulteriori elementi informativi, di supporto e gestione.

Le check list di validazione del fascicolo di domanda devono essere assoggettate alle seguenti verifiche:

- controllo del 100% delle dichiarazioni i cui elementi di verifica sono presenti negli archivi informatizzati dell'amministrazione procedente ovvero di altre pubbliche amministrazioni, mediante controllo incrociato dei dati;
- controllo del 5% delle dichiarazioni non rientranti nel controllo di cui al precedente trattino. Per tali dichiarazioni, viene effettuato il controllo documentale diretto, previa estrazione del campione. Resta inalterata la facoltà del soggetto incaricato dell'istruttoria di procedere ad effettuare controlli diretti sulle dichiarazioni in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle stesse.

Nel caso di istruttoria positiva la lista di controllo dovrà concludere con la proposta di ammissibilità della domanda comprensiva:

- a) del punteggio complessivamente assentito;
- b) degli impegni ammissibili;
- c) dell'importo totale dell'indennità ammessa.

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa la lista di controllo dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della domanda nella quale deve essere esplicitamente indicato quanto segue:

- a) descrizione degli impegni inammissibili;
- b) riferimenti giuridici sulla cui base se ne dichiara l'inammissibilità.

Per lo svolgimento dei compiti di competenza, il funzionario responsabile del procedimento mantiene i rapporti con il singolo beneficiario e con il responsabile del fascicolo di domanda richiedendo, in caso di domande incomplete od irregolari, l'integrazione o regolarizzazione della domanda dando termini coerenti con i tempi del procedimento, nel rispetto delle procedure illustrate nei successivi articoli.

Una volta esaurite le fasi istruttorie, per le domande ammissibili, il responsabile del procedimento provvede a trasmettere al Responsabile di Misura le risultanze degli accertamenti istruttori per ogni singola domanda di aiuto pervenuta.

### **Fase 3. Graduatoria, concessione/diniego**

Il Responsabile di Misura, viste le risultanze istruttorie, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, al responsabile del procedimento per un riesame. Una volta concluso l'eventuale riesame, il Responsabile di Misura approva con proprio atto le risultanze istruttorie definitive provvedendo a dichiarare le domande ammesse, quelle parzialmente ammesse e quelle irricevibili ed a stilare, qualora le risorse disponibili risultassero inferiori al fabbisogno per le domande ammesse, la graduatoria di merito.

Sulla base delle declaratorie e della graduatoria di merito il Responsabile di Misura provvede a notificare, nelle forme di legge, ad ogni beneficiario, l'ammissibilità, l'ammissibilità parziale o l'inammissibilità totale e le declaratorie relative.

### **Fase 4. Notifica ai beneficiari dell'ammissibilità o inammissibilità**

Le disposizioni adottate con il provvedimento di cui sopra, sono comunicate ai singoli beneficiari ammessi e a quelli non ammessi per mancanza di disponibilità finanziarie.

Ai richiedenti non ammessi sono comunicate, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, le motivazioni dell'esclusione con l'indicazione dell'autorità e i termini entro cui è possibile ricorrere (in opposizione o agli organi giurisdizionali).

### **Fase 5. Gestione dei ricorsi in opposizione e giurisdizionali**

Il richiedente che intende opporre ricorso avverso le decisioni adottate con la determinazione di approvazione della declaratoria di non ammissibilità, deve inviare le proprie controdeduzioni entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il Responsabile di Misura cui compete l'istruttoria, previo approfondimento istruttorio, decide in ordine all'accoglimento o meno del ricorso in opposizione e ne dà comunicazione al ricorrente nel termine di 20 giorni dal ricevimento delle controdeduzioni.

In tutti i casi, indipendentemente dalla presentazione del ricorso in opposizione il termine per la presentazione del ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale è fissato in 60 giorni dal ricevimento della comunicazione di diniego.

## **14.2 – PROCEDIMENTO DOMANDE DI AIUTO**

Ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, la data di inizio la durata ed i responsabili del procedimento vengono individuati secondo la seguente tabella:

<b>Oggetto del procedimento</b>	<b>Inizio procedimento</b>	<b>Tempo gg.</b>	<b>Responsabile procedimento</b>	<b>Atto finale</b>
Raccolta domande di aiuto	Approvazione Avviso pubblico	0	Responsabile di Misura	Assegnazione protocollo
Presa in carico domande	Giorno successivo presa in carico	15	Responsabile del procedimento	Verifica ricevibilità
Regolarizzazione domanda	Giorno successivo invio richiesta regolarizzazione	15 - 30	Responsabile del procedimento	Proposta di ammissibilità / inammissibilità
Istruttoria domande complete, controllo amministrativo, proposta di graduatoria	Giorno successivo fase precedente	30	Responsabile del procedimento	Verbale istruttorio
Graduatoria ammissibilità inammissibilità, irricevibilità.	Giorno successivo fase precedente	10	Responsabile di Misura	Determina graduatoria, ammissione/esclusione
Invio comunicazione di concessione/diniego	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	15	Responsabile di Misura	Nota A.R.

Si precisa che i termini indicati nella tabella sopra riportata, potranno essere rispettati soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero delle

domande che verranno presentate, alla loro distribuzione temporale, alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Con la pubblicazione delle presenti disposizioni s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

#### **14.3 – DOMANDE DI PAGAMENTO**

L'organismo pagatore AGEA è competente per la definizione istruttoria delle domande di pagamento e a tal fine provvede a:

- stabilire i termini di scadenza per la presentazione di tali domande;
- effettuare i controlli amministrativi ovvero individuare il soggetto delegato;
- effettuare i controlli in loco previa estrazione del campione;
- determinazione dell'importo dell'aiuto erogabile a ciascun beneficiario;
- pagamento dell'aiuto.

I premi saranno erogati dall'Organismo Pagatore (AGEA) direttamente ai beneficiari mediante accredito sul conto corrente bancario o postale secondo le indicazioni scelte dallo stesso nella domanda di pagamento.

Anche per le domande annuali di pagamento valgono, in quanto compatibili, le procedure istruttorie previste per le domande di aiuto, fatte salve eventuali diverse disposizioni dell'Organismo Pagatore Agea.



**ALLEGATO A**  
**DEFINIZIONI E SPECIFICAZIONI**

**1. ASSOCIAZIONE DI AZIENDE**

Per associazione d'impresa s'intende l'entità tecnico economica, costituita da aziende agricole, i cui titolari si associano, su base volontaria, per la realizzazione di un programma comune di investimenti a norma del presente bando. Tale associazione deve essere costituita con atto scritto, stipulato nelle forme societarie che conferiscono personalità giuridica come previste dal codice civile, dal quale risulti l'impegno degli associati a realizzare e mantenere gli obblighi previsti per una durata almeno pari al periodo vincolativo.

L'associazione tra aziende può avvenire anche mediante la costituzione, con atto scritto stipulato nelle forme previste dal codice civile, di un'Associazione Temporanea d'Imprese che abbia per scopo l'esercizio delle strutture oggetto d'aiuto e come durata minima il termine del periodo vincolativo di cui alle diverse misure. L'ATI individua un capofila che è titolare della domanda di sostegno e del relativo contributo, garantisce la realizzazione del progetto associato, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati all'ottenimento dei contributi ed alla rendicontazione degli stessi assumendosi l'onere finanziario dell'investimento.

Le cooperative agricole regolarmente iscritte nel registro delle imprese sono considerate aziende associate.

**ALLEGATO B**  
**CHECK LIST DI VALIDAZIONE DEL FASCICOLO DI DOMANDA**

Unitamente alla domanda di aiuto per la Misura 225 deve essere trasmessa alla Regione la check list di validazione del fascicolo di domanda, sottoscritta dal responsabile del "fascicolo di domanda" con dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, relativa alla completezza ed alla conformità della documentazione conservata nel fascicolo di domanda nonché della corrispondenza della medesima con le informazioni contenute nella domanda e relativi allegati

**Fac-simile di dichiarazione**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ nella sua qualità di responsabile del "fascicolo di domanda" della domanda di aiuto n. \_\_\_\_\_ relativa alla Misura \_\_\_\_\_ azione \_\_\_\_\_ del PSR 2007-2013 per l'Umbria, presentata dal richiedente \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione di atti o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 nonché della perdita dei benefici cui la presente è collegata, ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto,

**DICHIARA**

- la corretta compilazione della domanda di aiuto tramite la procedura SIAN;
- la corrispondenza delle informazioni contenute in domanda rispetto alle informazioni contenute nel fascicolo aziendale e la completezza della domanda di aiuti e relativi allegati;
- la loro conformità con la documentazione tecnica e amministrativa contenuta nel "fascicolo di domanda";
- che il fascicolo aziendale è conservato presso \_\_\_\_\_;
- che il fascicolo di domanda relativo alla Misura \_\_\_\_\_ è conservato presso \_\_\_\_\_;
- che nel fascicolo di domanda sono conservati in dettaglio i seguenti contratti, atti e documenti in originale o copia conforme:

**A. Documentazione attestante la titolarità del possesso dei terreni oggetto della domanda di aiuto**

- ☐ Certificati o visure catastali dei terreni sottoposti ad impegno dal richiedente rilasciate in data \_\_\_\_\_ (la data di rilascio non deve essere precedente di più di sei mesi la presentazione della domanda);
- ☐ Contratto/i di acquisto registrato in data \_\_\_\_\_ nel caso di certificati o visure catastali in cui non sia stato aggiornato l'intestatario dell'azienda posseduta dal richiedente;
- ☐ Atto/i di conferimento registrato in data \_\_\_\_\_;
- ☐ Contratto/i di affitto registrato in data \_\_\_\_\_.

**B. Atti costitutivi per società di persone**

- ☐ Domanda, sottoscritta da tutti i soci, presentata da una società di persone: Atto costitutivo registrato in data \_\_\_\_\_;

- ☐ Domanda presentata da una società di persone, non sottoscritta da tutti i soci: Atto costitutivo registrato in data \_\_\_\_\_ ed allegata dichiarazione da parte degli altri soci (ai sensi DPR 455/2000), con la quale attestano di essere a conoscenza che il richiedente presenterà domanda di aiuti ai sensi del Reg. (CE) n. 1698/05 – PSR 2007-2013 per l'Umbria Misura 221 e che gli aiuti saranno erogati al richiedente stesso, sottoscritta in data \_\_\_\_\_. Tale dichiarazione può essere sottoscritta dal legale rappresentante qualora disponga dei poteri di straordinaria amministrazione;
- ☐ Domanda presentata da azienda associata o da associazione temporanea d'impresa nei termini indicati nell'Allegato A del bando: Atto costitutivo registrato in data \_\_\_\_\_ e delega degli associati a presentare domanda e riscuotere il contributo in favore del soggetto che presenta domanda (qualora non siano previsti poteri di straordinaria amministrazione in capo al legale rappresentante firmatario della domanda) sottoscritta in data \_\_\_\_\_;

#### C. Atti per società diverse dalle società di persone e per le cooperative

- ☐ Atto costitutivo, registrato in data \_\_\_\_\_, e statuto completo di eventuale regolamento interno;
- ☐ Dichiarazione del legale rappresentante, sottoscritta in data \_\_\_\_\_, attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio e, se conferente, conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
- ☐ Delibera del Consiglio di Amministrazione, numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nella delibera dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nella delibera dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- ☐ Ultimo bilancio approvato, relativo all'anno \_\_\_\_\_, completo di attestazione di deposito presso la C.C.I.A.A. e di stato patrimoniale, conto economico, relazione degli Amministratori e del Collegio sindacale;

#### D. Procedimenti amministrativi

- ☐ Determinazione dirigenziale/parere di non assoggettabilità del Servizio Aree protette, valorizzazione dei sistemi naturalistici e paesaggistici della Regione Umbria relativi all'espletamento della procedura di Valutazione di Incidenza, ai sensi dell'art. 6 della direttiva "Habitat" 92/43/CEE, nel caso di impegni assunti in aree ricadenti nei siti di cui alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE;
- ☐ Autorizzazioni previste dal Titolo II del Regolamento regionale n. 7/2002 numero \_\_\_\_\_ rilasciata in data \_\_\_\_\_ all'ente competente per territorio \_\_\_\_\_;
- ☐ Certificati o visure catastali dei terreni sottoposti ad impegno dal richiedente rilasciate in data \_\_\_\_\_ (la data di rilascio non deve essere precedente di più di sei mesi la presentazione della domanda);
- ☐ Planimetria aziendale con l'ubicazione dei terreni sottoposti ad impegno debitamente evidenziati con legenda a margine in funzione della tipologia di impegno previsto;
- ☐ Dichiarazione di avvio degli impegni in data successiva al 1° gennaio 2010;

- ☐ Certificato di iscrizione alla CC.I.A.A. attestante la vigenza di società/cooperative rilasciato in data \_\_\_\_\_ (la data di rilascio non deve essere precedente di più di sei mesi la presentazione della domanda);
- ☐ Certificato o visura della C.C.I.A.A. rilasciati in data \_\_\_\_\_ relativi all'impresa richiedente, qualora iscritta (la data di rilascio non deve essere precedente di più di sei mesi la presentazione della domanda). Tale documentazione dovrà comprendere anche il nulla osta antimafia quando il contributo richiesto supera i 154.937,07 Euro;
- ☐ Certificato di attribuzione della partita IVA, se posseduta, rilasciato in data \_\_\_\_\_;
- ☐ Per gli enti pubblici Deliberazione dell'organo competente, numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, relativa alla presentazione della domanda;
- ☐ Contratto con il quale si designa il responsabile del "fascicolo di domanda", sottoscritto in data \_\_\_\_\_;
- ☐ Schede di rilevamento degli impegni assunti conformi a quanto specificato al punto 8.3;
- ☐ libretto anagrafico equidi rilasciato dalle Associazioni Provinciali Allevatori (A.P.A.) nel caso di richiedenti proprietari di muli, asini o cavalli.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

*Tutti i contratti, atti e documenti di cui alla presente dichiarazione debbono essere conservati nel fascicolo, in originale o copia conforme e devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di aiuto, fatti salvi i casi di registrazione cumulativa, che dovranno comunque essere inseriti nel fascicolo, anche se non registrati, e sostituiti non appena regolarizzati.*

*Nel caso in cui la domanda sia presentata da un'azienda associata, la documentazione sopra indicata deve riguardare tutte le aziende associate e deve essere custodita in un unico fascicolo di domanda a cura del soggetto delegato a sottoscrivere la domanda e a riscuotere il contributo.*

*In tutti i casi sono fatte salve disposizioni più favorevoli stabilite dalle vigenti normative in materia di autocertificazione e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.*