

IV - PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI MISURA

Asse 1: Miglioramento della competitività dei settori agricolo e forestale attraverso il sostegno all'ammodernamento, allo sviluppo e all'innovazione:

Misura	Formazione professionale, azioni di informazione, che comprendono la diffusione della conoscenza scientifica e le pratiche innovative per i soggetti impegnati nei settori agricolo, alimentare e forestale
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (a) (i)
Codice	111
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ripartizione 22 Formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica 0471 415060; land-hauswbildung@provinz.bz.it
Zona geografica interessata	La misura riguarda tutte le persone che operano nel settore dell'agricoltura e che risiedono stabilmente in tutta la Provincia Autonoma di Bolzano, familiari che collaborano regolarmente nelle aziende agricole, la Ripartizione formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica, la Provincia Autonoma di Bolzano per attività dirette e l'Associazione delle fattorie didattiche nella provincia Autonoma di Bolzano. Inoltre sono interessate dalla misura le Associazioni ed unioni di produttori. Non è ragionevole limitare territorialmente la misura, poiché gli interessati operano in aziende agricole dislocate sull'intero territorio provinciale.
Informazione e pubblicità	L'informazione ai beneficiari è assicurata direttamente dall'Amministrazione provinciale attraverso la relazione agraria edita annualmente, la Homepage degli uffici, la piattaforma Copernicus, periodiche pubblicazioni sulla stampa specializzata e sui quotidiani, convegni e manifestazioni specifiche sul tema.
Presentazione delle domande	Le iscrizioni e domande per gli interventi formativi vengono accettate entro la data che sarà stabilita di volta in volta dai bandi di pubblicazione per ogni singolo intervento. I relativi moduli sono disponibili presso la sede Servizio di consulenza per gli agricoltori di montagna e presso le scuole professionali.
Contenuti e condizioni	<p>Sottomisura A: Il corso comprende le seguenti tematiche: personalità, analisi economico-aziendale, sviluppo della strategia aziendale. Il corso è principalmente indirizzato a coppie che conducono direttamente l'azienda. Il corso dura 10 giorni (70 ore di aggiornamento) e si tiene una volta all'anno nei mesi invernali presso le scuole professionali per l'agricoltura ed economia domestica, oppure direttamente presso aziende selezionate. È previsto un numero minimo di 10 partecipanti ed un numero massimo di 20.</p> <p>Sottomisura B: il corso è indirizzato a conduttori di azienda agricola che intendono approfondire ed ampliare le proprie conoscenze nel proprio specifico settore produttivo. Contenuti dei gruppi di lavoro: esatta rilevazione di dati relativi alla produzione ed all'economia aziendale, confronto di indicatori, analisi dei punti di forza e di debolezza, comparazioni aziendali. In base alle necessità possono essere coinvolti specialisti delle singole problematiche. Il rispetto e la reciproca fiducia rappresentano le basi per assicurare un intenso ed aperto confronto all'interno del gruppo. La consulenza in gruppi di lavoro è offerta per specifici settori in 5 località dell'Alto Adige. È previsto un numero minimo di 5 partecipanti ed un numero massimo di 20, operanti nello stesso rispettivo settore produttivo ed indipendentemente dalle caratteristiche delle aziende di provenienza. Il gruppo si riunisce secondo le necessità e comunque per non più di 40 ore all'anno. La collaborazione all'interno del gruppo dura almeno 2 anni con l'obiettivo che il gruppo stesso possa poi continuare a lavorare in modo autonomo.</p> <p>Sottomisura C: la formazione dei "moltiplicatori" si svolge in 2 anni e comprende unità didattiche teoriche e pratiche, nonché visite guidate ad aziende ed uffici. 1. primo anno di formazione: modulo di base (uguale per tutti i partecipanti) 2. secondo anno di formazione: moduli speciali (i partecipanti possono scegliere tra i moduli disponibili). La formazione comprende le seguenti tematiche: nozioni di base in agricoltura, metodologia/didattica della consulenza e comunicazione, nozioni specifiche in agricoltura. È previsto un massimo di 20 partecipanti.</p> <p>Sottomisura D: i corsi comprendono tre tematiche: norme relative alla "Cross Compliance", sicurezza sul posto di lavoro e competitività. I corsi e le consulenze di gruppo si tengono annualmente nei mesi invernali (da novembre a marzo) presso le scuole professionali per l'agricoltura ed economia domestica, oppure direttamente presso aziende selezionate.</p>
Procedura di ammissione	Sottomisure C e E: la partecipazione è subordinata ad un colloquio di ammissione - secondo criteri prestabiliti - con un'apposita commissione, nonché alla presentazione degli adeguati titoli. Se necessario, i membri della commissione possono inoltre eseguire un sopralluogo presso l'azienda agricola del richiedente.
Crediti formativi	L'Amministrazione provinciale (Ripartizione 22 – Formazione professionale) stabilisce a propria descrizione il riconoscimento di crediti formativi.
Luogo di svolgimento	L'Amministrazione provinciale (Ripartizione 22 – Formazione professionale) stabilisce a propria discrezione dove svolgere la formazione.
Costi	Le modalità operative corrispondono a quelle di analoghi corsi svolti dall'Amministrazione provinciale. Le quote di partecipazione devono essere versate prima dell'inizio di ogni corso.
Controlli	Durante lo svolgimento dei corsi è prevista la tenuta di registri di presenza. Il 5% dei corsi è sottoposto a controllo da parte di personale specializzato della Ripartizione Formazione professionale agricola, forestale

	e di economia domestica, secondo il principio della casualità. È obbligatoria la presenza dei partecipanti ad almeno l'80% delle lezioni. Sottomisura G: Le ore dell'attività pratica devono essere effettivamente svolte.
Attestato di partecipazione	Ai partecipanti che hanno positivamente concluso il corso (= presenza ad almeno 80% delle lezioni) viene rilasciato un attestato. Sottomisura E: Oltre questo tutte le aziende che vogliono svolgere l'attività di "fattoria didattica" devono essere certificati da una commissione specifica. La ripartizione 22 (formazione professionale) propone la composizione della commissione di certificazione.

Misura	Formazione professionale, azioni di informazione, che comprendono la diffusione della conoscenza scientifica e le pratiche innovative per i soggetti impegnati nei settori agricolo, alimentare e forestale
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (a) (i)
Codice	111
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ripartizione 32 Foreste 0471 415300; Paul.Profanter@provinz.bz.it
Gestione e controllo della misura	La Ripartizione Foreste dell'Amministrazione provinciale gestisce la sottomisura L in oggetto. Iniziative dirette: La ripartizione provinciale Foreste dirige le misure di formazione e informazione direttamente con progetti in economia o tramite gli uffici preposti alla formazione professionale o gli altri uffici competenti per la formazione e l'aggiornamento dell'amministrazione provinciale, anche dopo aver sentito i vari rappresentanti degli interessi e le associazioni di categoria. Iniziative indirette attraverso contributi: Deve essere presentato un progetto di formazione/aggiornamento contenente le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> - dati anagrafici della associazione o dell'ente con i dati di una persona di riferimento; - motivazione della necessità della formazione, finalità; - programma (contenuti e struttura temporale) - tipo di attività di formazione e indicazione di possibili beneficiari; - relatori e altre persone coinvolte nella realizzazione della misura di formazione; - preventivo di spesa per la misura di formazione suddivisa come segue: <ul style="list-style-type: none"> - costi per il personale, consulente per l'organizzazione e il coordinamento della misura di formazione; - costi legati ai partecipanti (spese di viaggio, vitto alloggio in riferimento ad escursioni/visite, materiale didattico, assicurazioni obbligatorie e volontari, costi vari (noleggio sale, noleggio di attrezzature, pubblicità e promozione della misura di formazione)); Nella valutazione del progetto vengono definiti i costi ammissibili e l'ammontare del contributo concesso. La misura di formazione si ritiene conclusa quando il beneficiario presenta alla ripartizione foreste una relazione riguardante l'attività svolta e le ricevute di spesa unitamente ad una dichiarazione di assunta responsabilità da parte del beneficiario e – dove previsto – la lista dei partecipanti. Il soggetto che realizza la misura di formazione per il beneficiario, deve rendicontare la propria attività a costi reali e presentare le relative ricevute e fatture.
Norme che disciplinano l'intervento	Incentivazioni nel settore forestale in base alla L.P. 21/96; Delibera G.P. n. 5679 di data 3.11.1997 relativa alla L.P. 21/96 artt.51 – 54.
Informazioni sull'intervento finanziario	Relazione annuale agraria e forestale; Comunicati stampa; Opuscoli vari.
Procedimento amministrativo	Presentazione alla direzione di ripartizione della domanda di contributo in carta libera entro il 1. aprile dell'anno di riferimento assieme alla documentazione richiesta; Vengono protocollate in ordine di arrivo tutte le domande corredate dei principali documenti necessari; Verifica della regolarità e completezza della documentazione (se mancante viene richiesta).
Decisione sull'intervento finanziario	Settore contributi economia montana: <u>Decreto dell'Assessore competente per materia</u> di concessione del contributo.
Procedimento e documentazione al fine di ottenere l'anticipazione	Domanda del beneficiario per la liquidazione di una anticipazione oppure di un acconto proporzionato alle attività già svolte; Ordine di liquidazione del direttore della ripartizione foreste per un'anticipazione oppure un acconto nella misura massima del 90% del contributo e previa verifica della relativa documentazione.
Pagamento dei contributi	L'ammontare dei contributi e sussidi concessi per la realizzazione dei programmi presentati dal beneficiario va liquidato in proporzione alle attività effettivamente eseguite e documentate sulla base di una dichiarazione da parte del richiedente attestante l'effettiva realizzazione.

Misura	Insedimento di giovani agricoltori
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (a) (ii)
Codice	112
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ufficio proprietà coltivatrice 0471 415030; Landwirtschaft@provincia.bz.it
1) Presentazione della domanda	<p>La domanda di concessione del premio deve essere presentata entro il 30 settembre di ogni anno su apposito modulo elaborato dalla Ripartizione Agricoltura prima della firma del relativo contratto di compravendita, donazione o affitto e in caso di successione ereditaria prima del rilascio oppure della revoca del certificato di successione ereditaria e almeno tre mesi prima di compiere i quaranta anni di età; alla domanda devono essere allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il business plan: giovani agricoltori che nel business plan hanno previsto la combinazione di diverse misure verranno contattati dagli uffici competenti e possono accedere in modo prioritario alle misure indicate; - La documentazione comprovante eventuali variazioni colturali, se ritenuto necessario dall'ufficio competente; - La fotocopia di un documento di identità valido. <p>Il/la richiedente deve inoltre dichiarare sotto forma di autocertificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - che in passato non si è mai insediato/a in un maso chiuso o in un'azienda agricola di superficie uguale o maggiore a quella prevista al punto 3.1 in qualità di proprietario, affittuario o socio; nel caso in cui si tratti di un socio di società la relativa superficie viene calcolata in rapporto alle quote possedute; - che possiede una qualifica delle qualifiche professionali di cui ai punti 1a), 1b) oppure 1c); se il/la richiedente intende comprovare in seguito la qualifica professionale di cui al punto 1a) oppure 1b), lo deve dichiarare nel business plan.
2) Fase istruttoria	Affinché il premio possa essere concesso è necessario presentare una copia del contratto registrato o del certificato di successione ereditaria o della sua revoca.
3) Obblighi	<ul style="list-style-type: none"> - Il giovane agricoltore/la giovane agricoltrice si impegna a condurre l'azienda per un periodo minimo di 10 anni senza ridurre la superficie coltivabile, fatta eccezione per i casi di forza maggiore o per le circostanze eccezionali di cui all'art. 47 del Regolamento (CE) n.1974/2006, recante disposizioni per l'applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005. - I casi di forza maggiore, o le circostanze eccezionali devono essere comunicati per iscritto dal beneficiario, o da un suo avente diritto, all'ufficio competente, entro tre mesi dalla data in cui il beneficiario, o il suo avente diritto, sia in condizione di poterlo fare. - Il giovane agricoltore/ la giovane coltivatrice si impegna inoltre ad adempiere alle direttive di attuazione stabilite dalla Giunta provinciale.
4) Controlli	<p>I controlli saranno effettuati in via amministrativa su tutte le domande e inoltre verranno effettuati controlli a campione tramite sopralluoghi nella misura del 5% degli aiuti concessi.</p> <p>La Ripartizione Agricoltura può richiedere a tale fine anche i servizi di altre ripartizioni o di esperti; il controllo ha per oggetto il possesso dei requisiti e l'osservanza degli impegni assunti dal destinatario del premio.</p> <p>Le aziende oggetto del controllo vengono scelte casualmente. Il sorteggio viene effettuato da una commissione interna composta da tre membri, costituita dal direttore della Ripartizione Agricoltura, dal direttore dell'ufficio competente o da un loro sostituto e da un collaboratore dell'ufficio competente.</p> <p>Viene compilato un verbale del sorteggio e del relativo risultato.</p>
5) Revoca	<p>Qualora l'avente diritto abbandoni la conduzione dell'azienda agricola o non rispetti gli impegni assunti prima del decorso del termine di 10 anni dalla concessione del contributo, è obbligato a restituire il premio maggiorato degli interessi legali.</p> <p>Il premio maggiorato degli interessi legali deve essere restituito anche in caso di dichiarazioni false rilasciate nella domanda o in altri allegati presentati ai fini del ricevimento del premio.</p> <p>In caso di mancato conseguimento delle competenze e capacità professionali di cui ai punti 1a) e 1b) o in caso di mancato ricorso ai servizi di consulenza previsti al punto 4.5 della graduazione del premio, la parte di premio corrispondente deve essere restituita maggiorata degli interessi legali. Giovani agricoltori che non si presentino per la verifica del business plan entro il termine previsto devono restituire l'intero premio maggiorato degli interessi legali.</p>

Misura	Avviamento di servizi di assistenza alla gestione, di sostituzione e di consulenza alle aziende agricole, e di servizi di consulenza per le aziende silvicole
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (a) (v)
Codice	115
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ufficio Meccanizzazione Agricola 0471 415180; UMA@provincia.bz.it
Informazione e pubblicità	La pubblicità ai potenziali beneficiari viene assicurata dalla Pubblica Amministrazione attraverso pubblicazioni nella stampa locale e presenza in fiere. Inoltre vengono garantiti consulenza ed assistenza tecnica specifica curata direttamente dall'Amministrazione. Annualmente le Ripartizioni Agricoltura e Foreste pubblicano una „Relazione annuale agraria e forestale“, in cui viene illustrata tutta l'attività svolta

	nell'anno precedente da ciascun ufficio delle due Ripartizioni. Infine, esiste su Internet il sito della Provincia Autonoma di Bolzano (http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/index_d.asp) contenente pagine specifiche sull'attività delle diverse Ripartizioni tra cui la Ripartizione Agricoltura.
Procedure di ammissione	L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono alla Provincia Autonoma di Bolzano da parte dei beneficiari. Prima del ricevimento ufficiale delle domande di finanziamento per progetti con carattere particolarmente innovativo vengono chiarite con il richiedente le principali attività previste ed i relativi costi. Viene verificata l'ammissibilità in base ai criteri di selezione del presente programma operativo, dando priorità alle operazioni che promuovano le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale. Viene verificata la presenza delle necessarie autorizzazioni e la presenza di tutti i documenti necessari per la concessione del finanziamento.
Criteri di ammissibilità	I criteri di selezione adottati per i progetti da approvare dalla Provincia Autonoma di Bolzano sono i seguenti: - Criteri previsti dal Reg. (CE) n. 1698/2005; - Criteri previsti dalla presente misura.
Modalità per la presentazione delle domande	- La domanda di contributo deve essere presentata a partire dal primo aprile fino al 31 dicembre di ogni anno che precede l'inizio dell'attività. - La domanda di aiuto deve essere corredata da una relazione tecnica, da un preventivo di spesa dettagliato e da un elenco delle persone e degli Enti coinvolti.
Iter di approvazione delle singole domande	La domanda viene protocollata da parte dell'Ufficio e assegnata ad un funzionario dell'Ufficio. Il funzionario designato procede entro il termine di 60 giorni, prorogabile su richiesta motivata del richiedente, alla verifica della documentazione e provvede per fax o per posta elettronica a richiedere gli eventuali documenti mancanti. Viene verificata la congruità dei prezzi unitari e la congruità delle quantità e dei costi previsti in preventivo. L'Ufficio redige un elenco delle azioni e delle spese non ammissibili. Inoltre viene definita dall'Ufficio la percentuale delle spese generali e tecniche ammissibili.
Approvazione delle singole domande con decreto dell'Assessore competente	La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo vengono approvati dall'Assessore competente per materia con uno specifico decreto. Nei decreti degli Assessori vengono specificati il beneficiario finale, la spesa ammessa, il contributo e la percentuale di contributo.
Comunicazione al beneficiario	Dopo l'approvazione, il beneficiario viene informato per iscritto del finanziamento concesso e della partecipazione finanziaria dell'Unione Europea. Con la stessa comunicazione il beneficiario viene informato del termine per la presentazione del rendiconto delle spese sostenute.
Liquidazione degli aiuti	Al termine dell'annata il beneficiario presenta richiesta di liquidazione corredata dalla seguente documentazione: - domanda di liquidazione compilata dal beneficiario, contenente il suo numero di conto corrente; - fatture debitamente quietanzate e/o altra documentazione equivalente; - copia del codice fiscale, se non è già presente nella domanda di contributo.
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	Controlli amministrativi: si controlla la natura dei servizi forniti e di tutte le attività svolte, la congruità dei costi sostenuti e l'esattezza degli importi del contributo da liquidare.

Misura	Ammodernamento delle aziende agricole
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (b) (i)
Codice	121
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ufficio edilizia rurale 0471 415150; Landwirtschaft@provincia.bz.it
Informazione e pubblicità	La pubblicità ai potenziali beneficiari viene garantita tanto dal ruolo istituzionale svolto all'interno della Pubblica Amministrazione. Esistono inoltre altre fonti di informazione a disposizione del pubblico. Annualmente le Ripartizioni Agricoltura, Foreste e Formazione professionale agricola pubblicano una „Relazione annuale agraria e forestale“, in cui viene illustrata tutta l'attività svolta nell'anno precedente da ciascuna Ripartizione. L'attività svolta dall'ufficio viene quindi pubblicata annualmente e pertanto messa a disposizione del pubblico. Inoltre, vengono realizzate con cadenza periodica da parte della Pubblica Amministrazione anche altre pubblicazioni. Infine, esiste su Internet il sito della Provincia Autonoma di Bolzano (http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/index_d.asp) contenente pagine specifiche sull'attività della Ripartizione Agricoltura.
Procedure di ammissione	L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari. I progetti, in base alla tipologia delle opere previste ed ai criteri di selezione citati, vengono ritenuti ammissibili oppure vengono immediatamente scartati. Preliminarmente, per i progetti ammissibili viene verificata la disponibilità delle necessarie autorizzazioni. I progetti sono valutati dall'organismo competente ai sensi della Legge Provinciale 19 novembre 1993, n. 23, verificandone la corrispondenza con gli obiettivi del PSR, la coerenza delle opere previste rispetto ai criteri di ammissibilità stabiliti nelle schede descrittive di ciascuna misura del PSR dando priorità alle operazioni che promuovano le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale. Il finanziamento dei progetti ammissibili dipende dalla loro ammissibilità in generale, dalla disponibilità di fondi comunitari all'interno del PSR; dalla compatibilità dei tempi di esecuzione dei lavori con i tempi di

	esecuzione del PSR e dalla compatibilità dei termini presumibili per il collaudo finale delle opere con il termine di chiusura del PSR. Le domande di finanziamento vengono protocollate ed archiviate in ufficio. Qualora si abbiano domande giacenti temporaneamente prive di finanziamento, queste verranno evase o nell'ambito del PSR in vigore mediante eventuali fondi aggiuntivi derivanti da rimodulazioni finanziarie comunitarie, oppure verranno finanziate in base ad un futuro programma.
Criteri di ammissibilità	I criteri di selezione adottati per i progetti da approvare dalla Provincia Autonoma di Bolzano sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> - Criteri previsti dal Reg. (CE) n. 1698/2005; - Criteri previsti per la presente misura: eventuali ulteriori criteri potranno essere determinati con delibera di Giunta Provinciale.
Modalità per la presentazione delle domande	Il modulo per la domanda di contributo, a disposizione presso l'Ufficio, viene compilato dai beneficiari. La documentazione richiesta in singola copia per l'approvazione è la seguente: <ul style="list-style-type: none"> - Modulo di domanda contenente: <ul style="list-style-type: none"> o Nome, cognome, data di nascita ed indirizzo del richiedente o Codice fiscale o Superficie dell'azienda o Numero di animali allevati o Collegamento bancario o Obbligo di mantenere la destinazione d'uso per il periodo richiesto - concessione o autorizzazione edilizia rilasciata dal comune competente - progetto vidimato con il timbro del comune per immobili - estratto tavolare solo quando il foglio di possesso non è intestato al proprietario - contratto d'affitto - computo metrico estimativo o offerta d'acquisto per macchinari - Dimostrazione della redditività dell'investimento.
Iter di approvazione dei singoli progetti	Istruttoria dei singoli progetti: L'istruttoria è assegnata al tecnico dell'ufficio competente per zona. Il tecnico procede alla verifica della documentazione del progetto e provvede a richiedere gli eventuali documenti mancanti. Se ritenuto necessario, viene eseguito un sopralluogo per verificare che i lavori non siano già iniziati e per comprendere i dettagli del progetto in esame. I lavori possono iniziare dopo la presentazione della domanda di contributo. Viene verificato: <ul style="list-style-type: none"> - la presenza delle autorizzazioni - la congruità dei costi previsti in preventivo sulla base del prezzario ufficiale provinciale in vigore. Ai sensi della L.P. n. 23/1993 l'organo tecnico competente esprime parere tecnico economico sul progetto.
Approvazione delle singole domande con decreto dell'Assessore competente	La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo vengono approvati dall'Assessore competente per materia con uno specifico decreto. Nei decreti degli Assessori vengono specificati il beneficiario finale, il progetto (caratterizzato da un codice che specifica il tipo di progetto), la spesa ammessa, il contributo a fondo perduto ammesso, la percentuale di contributo. La Provincia Autonoma di Bolzano finanzia la propria quota e le quote comunitarie e statali sulla base delle disposizioni in vigore, con particolare riferimento alle modalità previste ai sensi del Reg. (CE) n. 1663/95. In decreto vengono fissati i tempi per l'esecuzione dei lavori che il beneficiario deve rispettare.
Comunicazione al beneficiario	Dopo l'approvazione del progetto viene inviata al beneficiario comunicazione del finanziamento concesso. Con la stessa il beneficiario viene informato della partecipazione finanziaria della UE.
Liquidazione parziale e/o finale	La spesa sostenuta dal beneficiario finale viene determinata a misura con le procedure previste dalla legge 446/67. In corso d'opera oppure ad esecuzione dei lavori il beneficiario finale presenta richiesta di accertamento parziale o finale, corredata dalla prescritta documentazione. Elenco della documentazione prescritta per la verifica dello stato di avanzamento o dello stato finale dei lavori: <ul style="list-style-type: none"> - domanda di accertamento compilata dal beneficiario - stato di avanzamento parziale o stato finale - fatture debitamente quietanzate per i macchinari e per i materiali mobili - dichiarazione asseverata di un libero professionista abilitato in merito alla regolare esecuzione dei lavori ed alla spesa sostenuta dal beneficiario finale
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	I tecnici della Ripartizione Agricoltura effettueranno controlli su almeno il 50% delle domande, in base a criteri da definire seguendo una check-list dettagliata. Per ogni controllo verrà redatto un verbale di verifica.
Sanzioni	Se la destinazione d'uso non viene mantenuta per la durata fissata, il contributo erogato deve essere restituito con gli interessi.

Misura	Accrescimento del valore economico delle foreste
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (b) (ii)
Codice	122
Ripartizione/ Ufficio responsabile	Ripartizione 32 Foreste 0471 415300; Paul.Profanter@provinz.bz.it
Gestione e controllo della misura	La Ripartizione Foreste dell'Amministrazione provinciale gestisce la misura in oggetto.

Norme che disciplinano l'intervento	Incentivazioni nel settore forestale in base alla legge prov. 21. ottobre 1996, n.21; Delibera G.P. n. 1560 di data 14.04.1997 relativa alla legge prov. 21/96 artt. 43 –49; Delibera G.P. n. 949 del 17.03.1997.
Informazioni sull'intervento finanziario	Relazione annuale agraria e forestale; Comunicati stampa; Opuscoli vari.
Procedimento amministrativo	<p>Settore contributi economia montana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione della domanda di contributo in carta libera assieme alla documentazione richiesta; - vengono protocollate in ordine di arrivo tutte le domande corredate di concessione edilizia e dei principali documenti necessari; - dopo il protocollo con inserimento dei dati nel computer avviene l'assegnazione della pratica al tecnico di zona; - verifica della regolarità e completezza della documentazione (se mancante viene richiesta); - sopralluogo istruttorio e redazione della relazione istruttorio; - rilascio del parere tecnico ed economico nei riguardi di progetti ai sensi della L.P. n. 23 del 19.11.93; per progetti superiori ai 516.000 Euro il citato parere tecnico/economico ed anche sull'impatto ambientale viene rilasciato dalla Commissione Tecnica delle Ripartizioni Agricoltura, Foreste ed Ambiente; - I progetti sono valutati dall'organismo competente ai sensi della Legge Provinciale 19 novembre 1993, n. 23, verificandone la corrispondenza con gli obiettivi del PSR, la coerenza delle opere previste rispetto ai criteri di ammissibilità stabiliti nelle schede descrittive di ciascuna misura del PSR dando priorità alle operazioni che promuovono le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale. - adattamenti tecnici dei computi metrici dei preventivi di spesa stabilendo i costi da ammettere a finanziamento. <p>Settore lavori in economia: [*] Lavori in economia la legge forestale prevede diversi interventi, che possono essere realizzati in economia dalla ripartizione foreste .Secondo il tipo di intervento e l'interesse pubblico inerente la realizzazione dell'opera, i lavori vengono eseguiti a totale carico dell'Amministrazione provinciale oppure con partecipazione finanziaria da parte dei beneficiari dell'intervento. Se per un intervento in economia è previsto una quota a carico del beneficiario, allora nella relazione tecnica del relativo progetto sono elencate sia la quota finanziaria pubblica, sia quella a carico del beneficiario. Il beneficiario può partecipare alla realizzazione dell'intervento con il versamento della relativa quota finanziaria oppure con prestazioni personali e l'impegno finanziario (sui relativi capitoli di bilancio della ripartizione foreste) riguarda quindi solamente la parte pubblica del finanziamento. Nella fase di realizzazione di un progetto in economia la Provincia Autonoma di Bolzano prefinanzia la propria quota parte, il cofinanziamento comunitario ed il cofinanziamento dello Stato.</p> <p>Si precisa che:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nei costi di progetto non sono incluse spese, in qualunque forma, legate a compiti istituzionali del servizio forestale; 2. i costi per la realizzazione degli interventi in economia in base ai singoli progetti escludono completamente i "costi di normale gestione" di questi lavori, come tutte le spese del personale forestale, le spese di progettazione, direzione dei lavori, spese per il collaudo ecc.; 3. come costi di lavoro in un progetto in economia, oltre alle spese per gli acquisti di materiale, noleggio di macchinari, possono figurare solo i salari per le ore di lavoro di operai forestali, assunti mediante contratto di diritto privato, per la realizzazione dei lavori. <p>Procedimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. i progetti in economia vengono elaborati dagli ispettorati forestali territorialmente competenti; 2. l'ufficio economia montana verifica la regolarità formale dei progetti; 3. il direttore della Ripartizione foreste rilascia il parere tecnico ed economico nei riguardi dei progetti ai sensi della legge prov. del 19.11.93, n. 23; per progetti superiori ai 516.000 Euro il citato parere tecnico/economico ed anche il parere per la valutazione sull'impatto ambientale vengono rilasciati dalla commissione tecnica integrata con un rappresentante della ripartizione natura e ambiente.
Decisione sull'intervento finanziario	<p>Settore contributi economia montana: <u>Decreto dell'Assessore competente</u> di concessione del contributo.</p> <p>Settore lavori in economia: il finanziamento dei progetti in economia avviene con l'impegno sui capitoli di bilancio della Ripartizione foreste mediante decreto dell'Assessore provinciale competente.</p>
Comunicazione ai richiedenti relativa all'esito della domanda	Settore contributi economia montana: Comunicazione ai richiedenti che viene concesso il contributo
Procedimento e documentazione al fine di ottenere l'anticipazione	Settore contributi economia montana: <ol style="list-style-type: none"> 1. Domanda del beneficiario per la liquidazione di una anticipazione; 2. Decreto dell'Assessore competente per il rilascio di una anticipazione nella misura massima del 50% del contributo; 3. Ordine di liquidazione da spedire assieme alla domanda di liquidazione e al decreto di anticipo alla Ragioneria Provinciale Ufficio Spese competente per il rilascio del mandato di pagamento.
Monitoraggio sul	Settore contributi economia montana:

progetto finanziato durante la fase di esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> - sopralluoghi in corso lavori su richiesta di beneficiari e di direttori lavori; - sopralluoghi di accertamento per redigere il verbale di collaudo parziale o finale. <p>Settore lavori in economia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la liquidazione delle spese inerenti alla realizzazione dei lavori effettua il funzionario delegato autorizzato alla relativa apertura di credito; - il monitoraggio finanziario viene effettuato continuamente dal citato funzionario delegato e la direzione dei lavori viene eseguita dal direttore dei lavori appositamente incaricato.
Collaudi e pagamento dei contributi	<p>Settore contributi economia montana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domanda dei beneficiari di collaudo parziale o finale cui viene allegato lo stato parziale o finale dei lavori con firma e timbro del libero professionista; - Ordine di liquidazione da spedire assieme alla domanda di liquidazione, al verbale di collaudo e alla contabilità parziale o finale alla Ragioneria Prov.le Ufficio Spese competente per il rilascio del mandato di pagamento. <p>Settore lavori in economia:</p> <p>tutti i progetti in economia vengono collaudati a termine dei lavori (collaudo finale) da un tecnico appositamente incaricato dall'Assessore provinciale competente.</p>

Misura	Accrescimento del valore aggiunto della produzione agricola e forestale primaria
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (b) (iii)
Codice	123 – Agricoltura
Ripartizione/Ufficio responsabile	<p>Ufficio fondi strutturali UE in agricoltura 0471 415160; Landwirtschaft@provincia.bz.it</p> <p>La struttura amministrativa della Provincia Autonoma di Bolzano responsabile dell'attuazione della misura l'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura, della Ripartizione Agricoltura. Tra le sue competenze vi è anche quella relativa alla verifica, coordinamento, rendicontazione dei contributi UE nonché al finanziamento della quota provinciale per il miglioramento delle strutture per la conservazione, lavorazione e commercializzazione dei prodotti agricoli. Per la parte relativa al settore latte ci si avvarrà della collaborazione dell'Ufficio zootecnia.</p>
Informazione e pubblicità	<p>La pubblicità ai potenziali beneficiari viene garantita tanto dal ruolo istituzionale dell'Ufficio svolto all'interno della Pubblica Amministrazione. Oltre a ciò, esistono altre fonti di informazione a disposizione del pubblico. Annualmente le Ripartizioni Agricoltura, Foreste e Formazione professionale agricola pubblicano una "Relazione annuale agraria e forestale", in cui viene illustrata tutta l'attività svolta nell'anno precedente da ciascuna Ripartizione. In sostanza, l'attività svolta dall'Ufficio viene pubblicata annualmente e pertanto integralmente messa a disposizione del pubblico. La Provincia Autonoma di Bolzano pubblica annualmente anche una "Relazione sull'attività dell'Amministrazione provinciale", che riporta tutti i dati relativi all'attività svolta. Inoltre, vengono realizzate con cadenza periodica da parte della Pubblica Amministrazione anche altre pubblicazioni. Infine, esiste su Internet il sito ufficiale della Provincia Autonoma di Bolzano (http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/index.i.asp) contenente pagine specifiche sull'attività della Ripartizione Agricoltura e dei suoi Uffici.</p>
Procedure di ammissione	<p>L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari. Prima del ricevimento ufficiale delle domande di finanziamento vengono chiarite con i richiedenti le principali caratteristiche dei progetti, la tipologia delle opere previste ed i costi preventivati. Viene preliminarmente verificata l'ammissibilità dei progetti sulla base dei criteri di selezione stabiliti dal presente Programma. Preliminarmente, per i progetti ritenuti finanziabili viene verificata anche la presenza delle autorizzazioni necessarie, viene definito con il beneficiario un calendario operativo, che definisca in modo chiaro la data di presentazione formale delle domande di contributo, le presumibili date di inizio e di fine lavori, la presumibile data di approvazione dei progetti e la presumibile data di collaudo amministrativo dei lavori eseguiti. Il finanziamento dei progetti ammissibili dipende dalla loro ammissibilità, dalla disponibilità dei fondi comunitari per la misura del PSR, dalla compatibilità dei tempi di esecuzione dei lavori con i tempi di esecuzione del PSR e dalla compatibilità dei termini presumibili per l'approvazione del rendiconto finale delle opere con il termine di chiusura del PSR. I fondi sul bilancio provinciale (cofinanziamento della Provincia Autonoma di Bolzano) vengono stanziati in funzione dei progetti previsti per ciascun anno di programma. Le domande di finanziamento vengono protocollate ed archiviate in ufficio. La procedura di presentazione delle domande di aiuto è quella dello sportello aperto: le singole domande di contributo possono essere presentate nei nove mesi che intercorrono tra il primo di novembre ed il 31 luglio. Seguendo l'ordine della data di protocollo, viene svolta la fase istruttoria durante la quale viene eseguito se necessario un sopralluogo presso il beneficiario e viene elaborato, in conformità alla Legge Provinciale 19 novembre 1993, n. 23, un parere del funzionario per le opere di preventivo inferiore a 516.457,00 €, oppure, per le opere di preventivo superiore a tale importo e per tutte le opere eseguite direttamente dalla Provincia Autonoma di Bolzano, una relazione tecnico – economica per la Commissione Tecnica della Provincia Autonoma di Bolzano. Quest'ultima approva mensilmente i progetti esaminati esprimendo un parere tecnico – economico e verificando l'ammissibilità degli stessi rispetto ai criteri di ammissibilità previsti nel PSR ed il rispetto di tutti gli adempimenti regolamentari in materia di protezione dell'ambiente. I progetti sono valutati dall'organismo competente ai sensi della Legge Provinciale 19 novembre 1993, n. 23, verificandone la corrispondenza con gli obiettivi del PSR, la coerenza delle opere previste rispetto ai criteri di ammissibilità stabiliti nelle schede descrittive di ciascuna misura del PSR dando priorità alle operazioni che promuovano le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei</p>

	<p>giovani o la riduzione dell'impatto ambientale. Sulla base delle considerazioni fin qui riassunte i progetti presentati e ritenuti ammissibili vengono finanziati fino al raggiungimento della spesa ammessa totale prevista dal piano finanziario della misura. Qualora si abbiano domande presentate e temporaneamente prive di finanziamento, queste verranno finanziate o nell'ambito del PSR in vigore con fondi aggiuntivi derivanti da rimodulazioni finanziarie stabilite dalla Commissione Europea, oppure verranno finanziate ai sensi di un nuovo programma. Per ottimizzare le risorse sarà possibile procedere anche al finanziamento di stralci di progetto, purché i lavori previsti vengano realizzati integralmente ed possiedano il necessario requisito della piena funzionalità. In tal caso sarà possibile procedere anche ad un arrotondamento della spesa ammissibile, da determinarsi in funzione dei fondi disponibili e con il fine del rispetto dei massimali previsti per la misura.</p>
Criteri di ammissibilità	<p>I citati criteri di selezione adottati per i progetti da approvare dalla Provincia Autonoma di Bolzano sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criteri previsti dal Reg. (CE) n. 1698/05 e dal Reg. (CE) n. 1974/06; - Criteri previsti dalla scheda della presente misura.
Modalità per la presentazione delle domande	<p>Ciascuna domanda di contributo viene compilata dai beneficiari sulla base di un facsimile che viene messo a disposizione da parte dell'Ufficio.</p> <p>La documentazione richiesta (in semplice copia) per l'approvazione è la seguente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mappa del comprensorio di produzione; 2. Elenco dei soci; 3. Dati sulla superficie di produzione e sulla produzione degli ultimi tre anni; 4. dati relativi ai kg di produzione conferita negli ultimi tre anni ed immagazzinata dal beneficiario riferiti all'inizio della campagna di commercializzazione; dati relativi ai kg di produzione venduta negli ultimi tre anni dal beneficiario riferiti alla fine della campagna di commercializzazione; 5. Statuto; 6. Atto costitutivo; 7. Bilanci degli ultimi tre anni e relazione di verifica sulla loro chiusura da parte dell'istituzione preposta; 8. Estratto dal registro delle imprese della Camera di Commercio; 9. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) del beneficiario; 10. Calcolo economico redatto da apposite strutture e società a ciò preposte da cui emerga un incremento del rendimento globale dell'impresa in seguito alla realizzazione dell'investimento; 11. Per Cooperative: certificato di iscrizione al Registro delle Cooperative; 12. Concessione edilizia; 13. Estratto dal protocollo del Consiglio di Amministrazione (per le Cooperative: estratto del verbale dell'assemblea generale) circa l'approvazione del progetto; 14. Documentazione tecnica; Disegni esecutivi; Relazione tecnica; Computo metrico e preventivo dettagliati (in duplice copia); Tre offerte (se disponibili) per ciascun impianto o macchina; 15. Progetto per l'impianto elettrico; 16. Piano di sicurezza; 17. Eventuale parere geologico; 18. Capitolato d'appalto; 19. Documentazione necessaria per il rilascio del certificato antimafia.
Iter di approvazione dei singoli progetti	<p>Istruttoria dei singoli progetti:</p> <p>La domanda viene protocollata da parte dell'Ufficio e una copia della stessa viene consegnata direttamente oppure trasmessa per posta al richiedente. L'istruttoria di un progetto viene assegnata ad un funzionario dell'Ufficio. Il tecnico designato procede entro il termine di 60 giorni, prorogabile su richiesta motivata del richiedente, alla verifica della documentazione del progetto (l'elenco di riferimento è quello sopra indicato) e provvede per fax o per posta elettronica a richiedere gli eventuali documenti mancanti. Vengono eseguiti uno o più sopralluoghi per verificare che i lavori non siano già iniziati e per comprendere i dettagli del progetto in esame (viene redatto ogni volta un verbale di sopralluogo; viene seguita la procedura della check list # 1- sopralluoghi). I lavori possono iniziare dopo la presentazione della domanda di contributo. Viene effettuata la verifica della regolarità delle autorizzazioni (concessione edilizia, certificato antimafia). Viene verificata la congruità dei prezzi unitari del preventivo sulla base del prezzario ufficiale provinciale per le opere edili in vigore. Viene verificata inoltre la congruità delle quantità e dei costi previsti in preventivo per unità di misura (mc, mq o t). Se disponibili, vengono richieste le offerte per i lavori in diretta amministrazione ed i contratti per i lavori in appalto. L'Ufficio redige un elenco delle azioni e delle spese non ammissibili. Inoltre viene definita dall'Ufficio la percentuale delle spese generali e tecniche ammissibili. Il funzionario redige una relazione istruttoria per la Commissione Tecnica della Provincia Autonoma di Bolzano di cui alla L.P. n.23/1993 (viene seguita la procedura della check list # 2 - approvazione): viene proposta l'approvazione di una spesa ritenuta congrua sulla base delle verifiche ricordate. La Commissione Tecnica approva o meno il progetto in linea tecnica - economica e rilascia un parere per ciascun progetto.</p>
Approvazione delle singole domande con decreto dell'Assessore competente	<p>La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo, suddiviso tra UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano, vengono approvati dalla Giunta Provinciale con <u>uno specifico Decreto</u>. <u>Nei decreti dell'Assessore competente</u> vengono specificati il beneficiario, il progetto (caratterizzato da una numerazione progressiva), la spesa ammessa, il contributo a fondo perduto totale approvato, la percentuale di contributo (pari a quanto previsto dal Programma di Sviluppo Rurale approvato dalla Commissione Europea).</p> <p>Nel Decreto vengono fissati i tempi per l'esecuzione dei lavori che il beneficiario deve rispettare. Il termine per la realizzazione dei lavori può essere prorogato su richiesta motivata del richiedente. Prima della scadenza del termine previsto viene inviato al richiedente un avviso per ricordare di presentare una eventuale richiesta di proroga del termine stesso.</p>
Comunicazione al beneficiario	<p>Dopo l'approvazione del progetto viene inviata al beneficiario comunicazione del finanziamento concesso. Inoltre viene data informazione della partecipazione finanziaria dell'Unione Europea e dello Stato Italiano. Viene altresì richiesto di garantire la massima informazione sulla partecipazione dell'UE anche attraverso targhe commemorative da apporre sulle opere cofinanziate. (viene seguita la procedura della check list # 3 – comunicazione).</p>

Liquidazione di anticipi di contributo	<p>Dopo l'approvazione del progetto, il richiedente può richiedere un anticipo di contributo, presentando la domanda (il cui facsimile è disponibile presso l'Ufficio) corredata della necessaria documentazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. verbale di inizio dei lavori; 2. contratti registrati per le opere edili; 3. contratti e/o offerte e conferme d'ordine per gli altri lavori e acquisti; 4. delibere o verbali del consiglio di amministrazione relativo alla scelta ed all'affidamento dei lavori alle diverse Ditte; 5. fideiussione bancaria a favore dell'AgEA e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano (vedi schema disponibile presso l'Ufficio); 6. conferma della validità della fideiussione bancaria (vedi schema disponibile presso l'Ufficio); 7. certificato antimafia valido sulla base delle vigenti disposizioni. <p>Un tecnico viene incaricato di procedere al calcolo dell'anticipo erogabile. Viene calcolato un anticipo di contributo pari al 20% della somma dei contratti, delle offerte e delle note d'ordine presentati (per i progetti approvati nel 2009 e 2010 l'anticipo di contributo è pari al 50% della somma dei contratti). Vengono dedotti gli sconti applicati. Se per una tipologia di lavori non sono ancora stati assegnati i lavori, questi non rientrano tra le spese ammissibili con l'anticipo. I lavori devono essere iniziati. Se necessario, il tecnico può eseguire un sopralluogo presso il richiedente, il quale deve presentare una garanzia bancaria valida. Per la liquidazione ci si avvale del software fornito dall'AgEA. (viene seguita la procedura della check list # 4 – anticipi).</p>
Liquidazione parziale e/o finale	<p>Accertamento della regolare esecuzione dei lavori ed acquisti, approvazione del rendiconto parziale e/o finale ai fini amministrativi della liquidazione dei contributi:</p> <p>In corso d'opera, oppure dopo l'ultimazione dei lavori, il beneficiario presenta richiesta di accertamento parziale, rispettivamente finale, corredata della prescritta documentazione. La domanda viene protocollata: copia viene consegnata direttamente, oppure trasmessa per posta, al richiedente. In seguito a tale richiesta un funzionario, diverso da chi ha eseguito l'approvazione del progetto, viene incaricato dell'accertamento della regolare esecuzione dei lavori e degli acquisti ai fini amministrativi della liquidazione del contributo. Il funzionario incaricato procede, alla verifica in loco della sussistenza delle condizioni necessarie per la liquidazione del contributo, e cioè:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. all'accertamento dell'avvenuta esecuzione, nei tempi e nei modi stabiliti, delle opere e degli acquisti approvati, 2. all'accertamento dell'esistenza della loro funzionalità, 3. all'accertamento della conformità dei lavori eseguiti rispetto al progetto approvato e del rispetto delle finalità generali in considerazione delle quali dette opere sono state ritenute ammissibili, 4. all'accertamento della regolarità della documentazione giustificativa della spesa, sostenuta dai beneficiari che hanno eseguito le opere, 5. all'accertamento dell'avvenuto pagamento e della registrazione contabile della documentazione giustificativa della spesa, 6. all'approvazione dei relativi rendiconti finali, apportando le eventuali verifiche sulla contabilità di consuntivo. <p>Tale accertamento verrà eseguito per ciascun beneficiario finale ritenuto ammissibile: il controllo in loco sarà eseguito quindi sulla totalità dei progetti ammessi a finanziamento. Inoltre, gli aiuti ritenuti liquidabili sulla base degli accertamenti eseguiti, verranno liquidati da parte dell'AgEA e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano senza nessuna deduzione diretta o indiretta.</p> <p>Elenco della documentazione prescritta per la verifica dello stato di avanzamento o dello stato finale dei lavori (in <u>semplice</u> copia) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Domanda di accertamento parziale o finale contenente numero di conto corrente e di codice fiscale del beneficiario (vedi facsimile predisposto dall'Ufficio); 2. Consuntivo lavori; 3. Disegni esecutivi; 4. Certificato di regolare esecuzione dei lavori; (vedi facsimile predisposto dall'Ufficio) 5. Verbale di trattativa privata (estratto dal libro delle sedute del Consiglio di Amministrazione); 6. Contratto d'appalto registrato per le opere edili; 7. Fatture debitamente quietanzate e fiscalmente regolate, ivi comprese le ricevute dell'avvenuto pagamento ed i documenti giustificativi delle spese generali; 8. Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) per le imprese a cui sono stati affidati i lavori; 9. Attestazione relativa al deposito presso l'Ufficio del Genio Civile del certificato di collaudo statico delle strutture in c.a. e metalliche, ai sensi dell'art.7 della legge 6 novembre 1971, n. 1086; 10. Certificato di agibilità dell'opera realizzata; 11. Certificato della Camera di Commercio attestante che la Società non si trovi in stato fallimentare (con dicitura antimafia); 12. Impegno da parte del beneficiario a non distogliere dalla prevista destinazione, per almeno dieci anni a partire dalla data di approvazione del Decreto provinciale di finanziamento tanto gli immobili che i macchinari eventualmente ammessi a contributo (vedi facsimile predisposto dall'Ufficio); 13. Dichiarazione del beneficiario che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato con la data di inizio dei lavori (vedi facsimile predisposto dall'Ufficio); 14. Dichiarazione con la quale il beneficiario attesta con quali mezzi finanziari (fondi propri, anticipazioni bancarie, eventuali contributi UE e Stato membro effettivamente incassati, ecc.) abbia fatto fronte all'intera spesa risultante dai documenti giustificativi, specificando i singoli

	<p>importi delle diverse fonti di finanziamento (Modello 3) (vedi facsimile predisposto dall'Ufficio);</p> <p>15. Elenco dei documenti giustificativi di spesa, con l'indicazione degli estremi, del contenuto, dell'importo pagato e del modo di pagamento (indicando se effettuato con assegno, bonifico bancario) (Modello 4) (vedi facsimile predisposto dall'Ufficio);</p> <p>16. Descrizione delle eventuali modifiche apportate rispetto al progetto approvato (Modello 5) (vedi facsimile predisposto dall'Ufficio) (è possibile tuttavia presentare tale descrizione anche in forma di breve relazione);</p> <p>17. Confronto sintetico quantitativo e di spesa tra le previsioni e le realizzazioni (Modello 6) (vedi facsimile predisposto dall'Ufficio);</p> <p>18. Certificato antimafia rilasciato dal Commissariato del Governo, rilasciato secondo le vigenti disposizioni in materia.</p>
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	<p>I controlli effettuati, secondo quanto descritto, sono di natura amministrativa, finanziaria e tecnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlli amministrativi: Sono effettuati presso il beneficiario dopo aver acquisito i documenti di sintesi e le pezze giustificative delle spese sostenute. In particolare si esamina la validità delle prove di pagamento effettuate mediante la verifica di tutte le ricevute bancarie, delle tratte pagate, degli estratti conto bancari, ecc. Si esamina inoltre l'avvenuta registrazione nei libri della contabilità fiscale delle pezze giustificative relative alle spese sostenute. Viene verificata che la data di inizio dei lavori sia posteriore alla data di presentazione della domanda di contributo. Viene verificato che le pezze giustificative delle spese sostenute siano datate posteriormente alla data limite indicata nella Decisione della Commissione Europea di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale. Ove occorra si apportano le necessarie rettifiche e si invita il beneficiario alla rielaborazione dei prospetti contenenti i documenti giustificativi. - Controlli finanziari: Si controlla l'esattezza degli importi del contributo liquidato. Si controlla la dichiarazione del beneficiario che precisa con quali mezzi finanziari ha fatto fronte alla spesa risultante dai documenti giustificativi. - Controlli tecnici: Si controlla il progetto approvato e viene posto a confronto con le opere realizzate, richiedendo se del caso al beneficiario una relazione che attesti gli eventuali aggiornamenti tecnici. Viene richiesto un certificato di regolare esecuzione dei lavori. <p>A conclusione delle operazioni sopra descritte il funzionario incaricato redige il verbale di verifica, adottando il facsimile dell'Ufficio. Copia dello stesso viene consegnato al richiedente. (per la fase di liquidazione parziale/finale viene seguita la procedura della check list # 5 – acconti e/o saldi).</p> <p>Viene quindi richiesta la liquidazione dell'aiuto da parte dell'AgEA e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano. Tutta la documentazione rimane a disposizione negli atti di ciascun progetto. Negli atti di ciascun progetto rimane anche una copia di tutte le fatture e degli estratti conto bancari.</p>
Controlli ex post	<p>Dopo la conclusione degli interventi finanziati e dopo la loro liquidazione finale, l'Ufficio provvede a verificare il rispetto del mantenimento del vincolo di destinazione delle opere e/o dei macchinari. Viene verificato mediante sopralluogo almeno il 5% delle domande di pagamento di uno stato finale liquidate sul bilancio comunitario precedente. Il tecnico incaricato è diverso da quelli che hanno eseguito l'approvazione e la liquidazione finale. Viene redatto un verbale predisposto dall'Ufficio per i controlli ex post e viene seguita la procedura della check list # 6 – controlli ex post).</p>

Misura	Accrescimento del valore aggiunto della produzione agricola e forestale primaria
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (b) (iii)
Codice	123 –Foreste
Ripartizione/ Ufficio responsabile	Ripartizione 32 Foreste 0471 415300; Paul.Profanter@provinz.bz.it
Gestione e controllo della misura	La Ripartizione Foreste dell'Amministrazione provinciale gestisce la misura in oggetto.
Norme che disciplinano l'intervento	Incentivazioni nel settore forestale in base alla legge prov. 21. ottobre 1996, n.21; Delibera G.P. n. 5679 di data 3.11.1997 relativa alla L.P. 21/96 artt.51 – 54.
Informazioni sull'intervento finanziario	Relazione annuale agraria e forestale; Comunicati stampa; Opuscoli vari.
Procedimento amministrativo	<p>Settore contributi L.P. 21/96, artt.51 – 54:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione della domanda di contributo in carta libera entro 1.aprile dell'anno di riferimento assieme alla documentazione richiesta nella direzione di ripartizione; - vengono protocollate in ordine di arrivo tutte le domande corredate dei principali documenti necessari; - verifica della regolarità e completezza della documentazione (se mancante viene richiesta). <p>Settore contributi economia montana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione della domanda di contributo in carta libera assieme alla documentazione richiesta; - vengono protocollate in ordine di arrivo tutte le domande corredate di concessione edilizia e dei principali documenti necessari;

	<ul style="list-style-type: none"> - dopo il protocollo con inserimento dei dati nel computer avviene l'assegnazione della pratica al tecnico di zona; - verifica della regolarità e completezza della documentazione (se mancante viene richiesta); - sopralluogo istruttorio e redazione della relazione istruttoria; - rilascio del parere tecnico ed economico nei riguardi di progetti ai sensi della L.P. Nr. 23 del 19.11.93; per progetti superiori ai 516.000 Euro il citato parere tecnico/economico ed anche sull'impatto ambientale viene rilasciato dalla Commissione Tecnica delle Ripartizioni Agricoltura, Foreste ed Ambiente; - I progetti sono valutati dall'organismo competente ai sensi della Legge Provinciale 19 novembre 1993, n. 23, verificandone la corrispondenza con gli obiettivi del PSR, la coerenza delle opere previste rispetto ai criteri di ammissibilità stabiliti nelle schede descrittive di ciascuna misura del PSR dando priorità alle operazioni che promuovano le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale. - adattamenti tecnici dei computi metrici dei preventivi di spesa stabilendo i costi da ammettere a finanziamento.
Decisione sull'intervento finanziario	<p>Settore contributi L.P. 21/96, artt.51 – 54: <u>Decreto dell'assessore competente</u> di concessione del contributo.</p> <p>Settore contributi economia montana: Delibera della Giunta provinciale di concessione del contributo.</p>
Comunicazione ai richiedenti relativa all'esito della domanda	<p>Settore contributi economia montana e settore contributi L.P. 21/96, artt.51 – 54: Comunicazione ai richiedenti che viene concesso il contributo</p>
Procedimento e documentazione al fine di ottenere l'anticipazione	<p>Settore contributi economia montana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domanda del beneficiario per la liquidazione di una anticipazione; - Decreto dell'Assessore competente per il rilascio di una anticipazione nella misura massima del 50% del contributo; - Ordine di liquidazione da spedire assieme alla domanda di liquidazione e al decreto di anticipo alla Ragioneria Prov.le Ufficio Spese competente per il rilascio del mandato di pagamento. <p>Settore contributi L.P. 21/96, artt.51 – 54:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domanda del beneficiario per la liquidazione di una anticipazione oppure di un acconto proporzionato alle attività già svolte; - Ordine di liquidazione del direttore della ripartizione foreste per un'anticipazione oppure un acconto nella misura massima del 90% del contributo e previa verifica della relativa documentazione.
Pagamento dei contributi	<p>Settore contributi L.P. 21/96, artt.51 – 54: L'ammontare dei contributi e sussidi concessi per la realizzazione dei programmi presentati dal beneficiario va liquidato in proporzione alle attività effettivamente eseguite e documentate sulla base di una dichiarazione da parte del richiedente attestante l'effettiva realizzazione.</p>
Monitoraggio sul progetto finanziato durante la fase di esecuzione	<p>Settore contributi economia montana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sopralluoghi in corso lavori su richiesta di beneficiari e di direttori lavori; - sopralluoghi di accertamento per redigere il verbale di collaudo parziale o finale.
Collaudi e pagamento dei contributi	<p>Settore contributi economia montana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domanda dei beneficiari di collaudo parziale o finale cui viene allegato lo stato parziale o finale dei lavori con firma e timbro del libero professionista; - Ordine di liquidazione da spedire assieme alla domanda di liquidazione, al verbale di collaudo e alla contabilità parziale o finale alla Ragioneria Prov.le Ufficio Spese competente per il rilascio del mandato di pagamento.

Misura	Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie, nel settore agricolo, forestale ed in quello alimentare.
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (b) (iv)
Codice	124
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ufficio zootecnia 0471 415090; zootecnia@provincia.bz.it
Informazione e pubblicità	La pubblicità ai potenziali beneficiari viene garantita tanto dal ruolo istituzionale dell'Ufficio svolto all'interno della Pubblica Amministrazione. Oltre a ciò, esistono altre fonti di informazione a disposizione del pubblico. Annualmente le Ripartizioni Agricoltura e Foreste e Formazione professionale agricola pubblicano una "Relazione annuale agraria e forestale", in cui viene illustrata tutta l'attività svolta nell'anno precedente da ciascuna Ripartizione. L'attività svolta dall'Ufficio viene pubblicata annualmente e pertanto messa integralmente a disposizione del pubblico. La Provincia Autonoma di Bolzano pubblica annualmente anche una "Relazione sull'attività dell'Amministrazione provinciale", che riporta tutti i dati relativi all'attività svolta. Inoltre, vengono realizzate con cadenza periodica da parte della Pubblica Amministrazione anche altre pubblicazioni. Infine, esiste su Internet il sito ufficiale della Provincia Autonoma di Bolzano (http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/index_i.asp) contenente pagine specifiche sull'attività della Ripartizione Agricoltura e dei suoi Uffici.

Procedure di ammissione	L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari. Le singole domande di contributo possono essere presentate nei nove mesi che intercorrono tra il primo di novembre ed il 31 luglio. Le domande di finanziamento vengono protocollate ed archiviate in ufficio. Viene verificata l'ammissibilità dei progetti sulla base dei criteri di selezione stabiliti dal presente Programma, dando priorità alle operazioni che promuovano le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale. Sulla base di queste considerazioni e seguendo l'ordine della data di protocollo, i progetti presentati e ritenuti ammissibili vengono finanziati fino al raggiungimento della spesa ammessa totale prevista dal piano finanziario di misura.
Criteri di ammissibilità	I criteri di selezione adottati sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> □ Criteri previsti dalla presente misura, □ Criteri previsti dal Reg. (CE) n. 1698/2005, □ Eventuali criteri previsti dalla legislazione provinciale.
Modalità per la presentazione delle domande	Il progetto deve essere accompagnato da una relazione tecnica che descrive il fine e le risorse utilizzate; i costi devono essere descritti in un preventivo.
Iter di approvazione dei singoli progetti	Istruttoria dei singoli progetti: L'istruttoria è assegnata al tecnico dell'ufficio competente. Il tecnico procede alla verifica della documentazione del progetto e provvede a richiedere gli eventuali documenti mancanti.
Approvazione dei singoli progetti con decreto dell'assessore competente	La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo, suddiviso tra UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano, vengono approvati dall'assessore competente con uno specifico decreto. Nel decreto dell'assessore vengono specificati il beneficiario finale, il progetto (caratterizzato da una numerazione progressiva), la spesa ammessa, il contributo a fondo perduto totale approvato, la percentuale di contributo (pari a quanto previsto dal presente Programma). Nel decreto vengono fissati i tempi per l'esecuzione delle iniziative approvate che il beneficiario finale deve rispettare.
Comunicazione al beneficiario	Dopo l'approvazione del progetto viene inviata al beneficiario comunicazione del finanziamento concesso e viene data informazione della partecipazione finanziaria della Unione Europea e dello Stato Italiano.
Liquidazione parziale e/o finale	Durante o dopo la regolare esecuzione delle iniziative, il beneficiario inoltra la richiesta del rendiconto parziale e/o finale ai fini amministrativi della liquidazione dei contributi corredata dei documenti previsti.
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	Controlli amministrativi al 100% delle domande inoltrate; Controlli in loco nella misura del 5 % delle domande inoltrate.

Misura	Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie, nel settore agricolo, forestale ed in quello alimentare.
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (b) (iv)
Codice	124
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ripartizione 32 Foreste 0471 415300; Paul.Profanter@provinz.bz.it
Procedure	Le procedure sono identiche a quelle descritte per la misura 1.2.3.

Misura	Miglioramento e creazione delle infrastrutture connesse allo sviluppo ed all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura.
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (b) (v)
Codice	125 – parte Agricoltura
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ufficio edilizia rurale 0471 415150; Landwirtschaft@provincia.bz.it La struttura amministrativa della Provincia Autonoma di Bolzano responsabile dell'attuazione della misura l'Ufficio Edilizia Rurale, della Ripartizione Agricoltura. Tra le sue competenze vi è anche quella relativa finanziamento esame dei progetti e sorveglianza dei lavori di riordino fondiario, di miglioramento della viabilità rurale, dei lavori di costruzione di impianti di irrigazione. È competente inoltre per i contributi ai Consorzi di bonifica e di Miglioramento fondiario.
Informazione e pubblicità	L'iniziativa verrà comunicata a tutti i potenziali beneficiari e cioè a tutti i Consorzi di bonifica e di Miglioramento operanti sul territorio provinciale. Verrà verificato che la tabella di cantiere indichi la partecipazione finanziaria della UE. Verrà infine dato adeguato spazio alle iniziative sulle pubblicazioni di settore.
Procedure di ammissione	L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari. Prima del ricevimento ufficiale delle domande di finanziamento vengono chiarite con i richiedenti le principali caratteristiche dei progetti, il tipo di opere previste ed i costi preventivati. Viene verificata l'ammissibilità dei progetti sulla base dei criteri di selezione stabiliti dal Programma di Sviluppo approvato dall'Unione Europea. I progetti, in base alla tipologia delle opere previste ed ai criteri di selezione citati, vengono ritenuti ammissibili oppure vengono immediatamente scartati. Per i

	<p>progetti ammissibili viene verificata la disponibilità delle necessarie autorizzazioni, viene definito con il beneficiario un calendario operativo, che definisca in modo chiaro la data di presentazione delle domande di contributo, le presumibili date di inizio e di fine lavori, la presumibile data di approvazione dei progetti e la presumibile data di collaudo amministrativo dei lavori eseguiti.</p> <p>Il finanziamento dei progetti ammissibili dipende dalla loro ammissibilità in generale, dalla disponibilità di fondi comunitari del PSR; dalla compatibilità dei tempi di esecuzione dei lavori con i tempi di esecuzione del PSR e dalla compatibilità dei termini presumibili per l'approvazione del rendiconto finale delle opere con il termine di chiusura del PSR. Le domande di finanziamento vengono protocollate ed archiviate in ufficio. Le singole domande di contributo possono essere presentate nei nove mesi che intercorrono tra il primo di novembre ed il 31 luglio. Sulla base di queste considerazioni, dando priorità alle operazioni che promuovano le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale, i progetti presentati e ritenuti ammissibili vengono finanziati fino al raggiungimento della spesa ammessa totale prevista dal piano finanziario di misura.</p>
Criteri di ammissibilità	<p>I citati criteri di selezione adottati per i progetti da approvare dalla Provincia Autonoma di Bolzano sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Criteri previsti dal Reg. (CE) n.1698/2005; <input type="checkbox"/> Criteri previsti dalla presente misura.
Modalità per la presentazione delle domande	<p>La domanda di contributo viene compilata dai beneficiari finali sulla base di un facsimile a disposizione presso l'Ufficio. La documentazione richiesta in copia semplice per l'approvazione è la seguente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Delibera del Consorzio a cui compete l'esecuzione delle opere di approvazione del progetto e del preventivo di spesa, 2) Concessione Edilizia rilasciata dal Comune a cui compete l'esecuzione delle opere, 3) Parere positivo per l'esecuzione del progetto dell'organo competente in merito all'autorizzazione di compatibilità ambientale, 4) Dichiarazione di ottenuta autorizzazione all'attraversamento delle particelle fondiarie pubbliche e/o private attraversate o toccate con l'opera in progetto non incluse nel comprensorio del consorzio, 5) Decreto di concessione d'uso delle risorse idriche, 6) Eventuale parere positivo all'attraversamento di acque pubbliche da parte delle opere in progetto rilasciato dall'Ufficio sistemazione bacini montani competente per territorio, 7) Calcoli statici preliminari relativi alle opere in calcestruzzo armato (serbatoi), 8) Relazione tecnica, 9) Relazione economico – agraria, 10) Documentazione tecnica, 11) Computo metrico e preventivo dettagliati, 12) Capitolato d'appalto, 13) Piano di sicurezza o dichiarazione del progettista di non necessità, 14) Altre eventuali autorizzazioni qualora necessario.
Iter di approvazione dei singoli progetti	<p>Istruttoria dei singoli progetti:</p> <p>La domanda viene protocollata da parte dell'Ufficio e una copia della stessa viene consegnata direttamente oppure trasmessa per posta al richiedente. L'istruttoria di un progetto viene assegnata ad un funzionario dell'Ufficio. Il tecnico designato procede entro il termine di 60 giorni, prorogabile su richiesta motivata del richiedente, alla verifica della documentazione del progetto (l'elenco di riferimento è quello sopra indicato) e provvede per fax a richiedere gli eventuali documenti mancanti. Vengono eseguiti uno o più sopralluoghi per verificare che i lavori non siano già iniziati e per comprendere i dettagli del progetto in esame (viene redatto ogni volta un verbale di sopralluogo; viene seguita la procedura della check list # 1 - sopralluoghi). I lavori possono iniziare dopo la presentazione della domanda di contributo. Viene effettuata la verifica della regolarità delle autorizzazioni. Viene verificata la congruità dei prezzi unitari del preventivo sulla base del prezzario ufficiale provinciale per le opere non edili in vigore. Viene verificata inoltre la congruità dei costi previsti in preventivo per unità di misura (ml, mc, mq). I requisiti previsti dalla misura (prevalente funzione agricola) vengono verificati in fase di approvazione per tutti i richiedenti. Viene redatto un verbale specifico relativo ai requisiti di misura (viene seguita la procedura della check list # 2 – prevalente funzione agricola). Viene definita dall'Ufficio la percentuale delle spese generali e tecniche ammissibili. Il funzionario redige una relazione istruttoria per la Commissione Tecnica della Provincia Autonoma di Bolzano di cui alla L.P. n. 23/1993 (viene seguita la procedura della check list # 3 - approvazione): viene proposta l'approvazione di una spesa ritenuta congrua. La Commissione Tecnica approva il progetto in linea tecnica - economica e rilascia un parere per ciascun progetto.</p>
Approvazione dei singoli progetti con decreto dell'assessore competente	<p>La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo, suddiviso tra UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano, vengono approvati dall'assessore competente con uno specifico decreto. Nel decreto dell'assessore vengono specificati il beneficiario finale, il progetto (caratterizzato da una numerazione progressiva), la spesa ammessa, il contributo a fondo perduto totale approvato, la percentuale di contributo (pari a quanto previsto dal Piano di Sviluppo approvato dalla Commissione Europea).</p> <p>Nel decreto vengono fissati i tempi per l'esecuzione dei lavori che il beneficiario deve rispettare. Il termine per la realizzazione dei lavori può essere prorogato su richiesta motivata del richiedente.</p> <p>Il decreto di approvazione dell'assessore competente conterrà la dichiarazione di urgenza e pubblica utilità dell'opera.</p>
Comunicazione al beneficiario	<p>Dopo la approvazione del progetto viene inviata al beneficiario comunicazione del finanziamento concesso. Con la stessa il beneficiario viene informato che i lavori, con la sola eccezione dell'acquisto del materiale per l'esecuzione dei lavori, dovranno essere regolarmente appaltati ai sensi delle vigenti leggi provinciali e che la liquidazione del contributo verrà effettuata, sulla base dei contratti registrati e del certificato di collaudo dopo il controllo delle fatture regolarmente pagate.</p> <p>Inoltre viene data informazione della partecipazione finanziaria della Unione Europea e dello Stato Italiano. Viene altresì richiesto di garantire la massima informazione sulla partecipazione dell'UE anche attraverso targhe commemorative da apporre sulle opere cofinanziate.</p>

Liquidazione di anticipi di contributo	<p>Dopo l'approvazione del progetto il richiedente può richiedere un anticipo di contributo, presentando la domanda il cui facsimile è disponibile presso l'Ufficio corredata della necessaria documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> o verbale di inizio dei lavori, o Fidejussione o delibera con la garanzia a copertura dell'anticipo a favore dell'AgEA e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano. <p>Viene calcolato un anticipo di contributo pari al 20% della somma ammessa (per i progetti approvati nel 2009 e 2010 l'anticipo di contributo è pari al 50% della somma dei contratti).</p>
Liquidazione parziale e/o finale	<p>Accertamento della regolare esecuzione dei lavori ed acquisti, approvazione del rendiconto parziale e/o finale ai fini amministrativi della liquidazione dei contributi:</p> <p>In corso d'opera oppure dopo l'ultimazione dei lavori, il beneficiario presenta richiesta di accertamento parziale o finale, corredata della prescritta documentazione. La domanda viene protocollata e consegnata direttamente oppure trasmessa per posta al richiedente. In esito a tale richiesta viene nominato un funzionario, diverso da chi ha eseguito l'approvazione iniziale del progetto, incaricato dell'accertamento della regolare esecuzione dei lavori e degli acquisti ai fini amministrativi della liquidazione del contributo.</p> <p>Il funzionario incaricato procede, sulla base dell' verbale di collaudo e della relazione acclarante del collaudatore tecnico – amministrativo nominato dal Direttore della Ripartizione Agricoltura tra i tecnici iscritti all'albo provinciale dei collaudatori di opere pubbliche e delle risultanze di una verifica in loco nel caso di liquidazione finale, al controllo della sussistenza delle condizioni necessarie per la liquidazione del contributo. L'onorario del collaudatore tecnico amministrativo qualora questi sia esterno all'amministrazione provinciale sarà a carico del beneficiario.</p> <p>Elenco della documentazione prescritta per la verifica dello stato di avanzamento o dello stato finale dei lavori :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Domanda di accertamento contenente numero di conto corrente e di codice fiscale del beneficiario; o Consuntivo lavori, corredato di libretto delle misure, registro di contabilità, riassunto del registro di contabilità, protocollo di consegna, sospensione, ripresa e ultimazione dei lavori, certificato di regolare esecuzione dei lavori, verbali di concordamento di nuovi prezzi, certificati di pagamento rilasciati dalla Direzione Lavori; o Disegni esecutivi; o Verbale di gara d'appalto dei lavori; o Contratto d'appalto registrato dei lavori e corrispondente capitolato; o Fatture debitamente quietanzate e fiscalmente regolate, ivi comprese le ricevute dell'appaltatore ed i documenti giustificativi delle spese generali; o Attestazione relativa al deposito presso l'Ufficio del Genio Civile del certificato di collaudo statico delle strutture in c.a., ai sensi dell'art.7 della legge 6 novembre 1971, n. 1086; o Elenco dei documenti giustificativi di spesa, con l'indicazione degli estremi, del contenuto, dell'importo pagato e del modo di pagamento (indicando se effettuato con assegno, bonifico bancario); o Descrizione delle eventuali modifiche apportate rispetto al progetto approvato e confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni; o Eventuali altri documenti comprovanti l'adempimento delle prescrizioni particolari cui è subordinato il pagamento dei contributi (di ordine tecnico, finanziario, sanitario); o Certificato di collaudo tecnico amministrativo; o Copia del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC); o Relazione acclarante i rapporti tra il beneficiario e l'amministrazione finanziaria a firma del collaudatore.
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	<p>I controlli effettuati, secondo quanto descritto nell'illustrazione della procedura, sono di natura amministrativa, finanziaria e tecnica.</p> <p>Controlli amministrativi:</p> <p>Sono effettuati presso il beneficiario dopo aver acquisito i documenti di sintesi e le pezze giustificative delle spese sostenute. In particolare si esamina la validità delle prove di pagamento effettuate mediante la verifica, delle ricevute bancarie, o degli estratti conto bancari, ecc. Viene verificata che la data di inizio dei lavori sia posteriore alla data di presentazione della domanda di contributo. Viene verificato che le pezze giustificative delle spese sostenute siano datate posteriormente alla data limite indicata nella Decisione della Commissione. Ove occorra si apportano le necessarie rettifiche e si invita il beneficiario finale alla rielaborazione dei prospetti contenenti i documenti giustificativi. Negli atti di ciascun progetto rimane una copia di tutte le fatture, delle quietanze bancarie o degli estratti conto bancari.</p> <p>Controlli finanziari:</p> <p>Si controlla l'esattezza degli importi del contributo provinciale liquidato.</p> <p>Controlli tecnici:</p> <p>Il controllo tecnico viene effettuato per ogni singolo progetto dal collaudatore tecnico amministrativo. A conclusione delle operazioni di collaudo il collaudatore incaricato redige il verbale di collaudo e la relazione acclarante i rapporti con l'ente finanziatore. Qualora il collaudatore tecnico amministrativo sia interno all'amministrazione provinciale, il controllo in loco è contestuale al collaudo e viene eseguito dal collaudatore stesso, in caso contrario un funzionario della Ripartizione agricoltura procederà separatamente al controllo in loco. In tale sede viene verificata la corrispondenza delle opere realizzate con la contabilità finale, con il progetto approvato e con le risultanze delle operazioni di collaudo. In questa sede viene verificata la sussistenza delle condizioni necessarie per la liquidazione del contributo. A conclusione delle operazioni sopra descritte il funzionario incaricato redige il verbale di controllo, adottando il facsimile dell'Ufficio. Copia dello stesso viene consegnato al richiedente.</p> <p>La richiesta di liquidazione dell'aiuto viene quindi inoltrata all'AgEA e, successivamente al 16 ottobre 2008,</p>

	da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano. Negli atti di ciascun progetto rimane una copia di tutte le fatture, dei mandati di pagamento e degli estratti conto bancari.
Controlli ex post	Dopo la conclusione degli interventi finanziati e dopo la loro liquidazione finale, l'Ufficio provvede a verificare il rispetto del mantenimento del vincolo di destinazione delle opere e/o degli acquisti. Viene verificato mediante sopralluogo almeno il 5% delle domande di pagamento di uno stato finale liquidate sul bilancio comunitario precedente. Il tecnico incaricato è diverso da quelli che hanno eseguito l'approvazione e la liquidazione finale. Viene redatto un verbale predisposto dall'Ufficio per i controlli ex post e viene seguita la procedura della check list # 7 – controlli ex post).

Misura	Miglioramento e creazione delle infrastrutture connesse allo sviluppo ed all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura.
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (b) (v)
Codice	125 – parte Foreste
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ripartizione 32 Foreste 0471 415300; Paul.Profanter@provinz.bz.it
Procedure	Le procedure sono identiche a quelle descritte per la misura 1.2.2.

Misura	Sostegno agli agricoltori che partecipano ai sistemi di qualità alimentare
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (c) (ii)
Codice	132
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ufficio zootecnia 0471 415090; zootecnia@provincia.bz.it L'ufficio zootecnia della ripartizione Agricoltura della Provincia Autonoma di Bolzano è la struttura amministrativa responsabile per la misura.
Informazione e pubblicità:	La pubblicità ai potenziali beneficiari viene garantita tanto dal ruolo istituzionale dell'Ufficio svolto all'interno della Pubblica Amministrazione. Oltre a ciò, esistono altre fonti di informazione a disposizione del pubblico. Annualmente le Ripartizioni Agricoltura e Foreste e Formazione professionale agricola pubblicano una "Relazione annuale agraria e forestale", in cui viene illustrata tutta l'attività svolta nell'anno precedente da ciascuna Ripartizione. L'attività svolta dall'Ufficio viene pubblicata annualmente e pertanto messa integralmente a disposizione del pubblico. La Provincia Autonoma di Bolzano pubblica annualmente anche una "Relazione sull'attività dell'Amministrazione provinciale", che riporta tutti i dati relativi all'attività svolta. Inoltre, vengono realizzate con cadenza periodica da parte della Pubblica Amministrazione anche altre pubblicazioni. Infine, esiste su Internet il sito ufficiale della Provincia Autonoma di Bolzano (http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/index_i.asp) contenente pagine specifiche sull'attività della Ripartizione Agricoltura e dei suoi Uffici.
Procedure di ammissione	L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari. Le singole domande di contributo possono essere presentate nei nove mesi che intercorrono tra il primo di novembre ed il 31 luglio. Le domande di finanziamento vengono protocollate ed archiviate in ufficio. Viene verificata l'ammissibilità dei progetti sulla base dei criteri di selezione stabiliti dal presente Programma. Sulla base di queste considerazioni, dando priorità alle operazioni che promuovano le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale, i progetti presentati e ritenuti ammissibili vengono finanziati fino al raggiungimento della spesa ammessa totale prevista dal piano finanziario di misura.
Criteri di ammissibilità	I criteri di selezione adottati sono i seguenti: <input type="checkbox"/> Criteri previsti dalla presente misura, <input type="checkbox"/> Criteri previsti dal Reg. (CE) n. 1698/2005, <input type="checkbox"/> Eventuali criteri previsti dalla legislazione provinciale.
Modalità per la presentazione delle domande	Il progetto deve essere accompagnato da un preventivo.
Iter di approvazione dei singoli progetti	Istruttoria dei singoli progetti: L'istruttoria è assegnata al tecnico dell'ufficio competente. Il tecnico procede alla verifica della documentazione del progetto, provvede a richiedere gli eventuali documenti mancanti ed esegue una verifica del materiale informativo, promozionale e pubblicitario. Il contenuto proposto viene verificato insieme ai responsabili di analoghe iniziative previste dagli strumenti del primo pilastro, per escludere doppi finanziamenti e per accertarne la coerenza.
Approvazione dei singoli progetti con decreto dell'assessore competente	La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo, suddiviso tra UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano, vengono approvati dall'assessore competente con uno specifico decreto. Nel decreto dell'assessore vengono specificati il beneficiario finale, il progetto (caratterizzato da una numerazione progressiva), la spesa ammessa, il contributo a fondo perduto totale approvato, la percentuale di contributo (pari a quanto previsto dal Piano di Sviluppo approvato dalla Commissione Europea). Nel decreto vengono fissati i tempi per l'esecuzione delle iniziative approvate che il beneficiario finale deve

	rispettare.
Comunicazione al beneficiario	Dopo l'approvazione dell'iniziativa viene inviata al beneficiario comunicazione del finanziamento concesso e viene data informazione della partecipazione finanziaria della Unione Europea e dello Stato Italiano.
Liquidazione parziale e/o finale	<p>Durante o dopo la regolare esecuzione delle iniziative, il beneficiario inoltra la richiesta del rendiconto parziale e/o finale ai fini amministrativi della liquidazione dei contributi corredata dei documenti previsti.</p> <p>Documenti necessari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Domanda di accertamento contenente numero di conto corrente e di codice fiscale del beneficiario finale; <input type="checkbox"/> Fatture debitamente quietanzate e fiscalmente regolate.
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	<p>Controlli amministrativi al 100% delle domande inoltrate;</p> <p>Controlli in loco nella misura del 5 % delle domande inoltrate.</p>

Misura	Sostegno alle associazioni di produttori per le attività di promozione e informazione riguardanti i prodotti che rientrano nei sistemi di qualità alimentare
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 20 (c) (iii)
Codice	133
Ripartizione/Ufficio responsabile	<p>Ufficio zootecnia 0471 415090; zootecnia@provincia.bz.it</p> <p>L'ufficio zootecnia della ripartizione Agricoltura della Provincia Autonoma di Bolzano è la struttura amministrativa responsabile per la misura.</p>
Informazione e pubblicità:	<p>La pubblicità ai potenziali beneficiari viene garantita tanto dal ruolo istituzionale dell'Ufficio svolto all'interno della Pubblica Amministrazione. Oltre a ciò, esistono altre fonti di informazione a disposizione del pubblico. Annualmente le Ripartizioni Agricoltura e Foreste e Formazione professionale agricola pubblicano una "Relazione annuale agraria e forestale", in cui viene illustrata tutta l'attività svolta nell'anno precedente da ciascuna Ripartizione. L'attività svolta dall'Ufficio viene pubblicata annualmente e pertanto messa integralmente a disposizione del pubblico. La Provincia Autonoma di Bolzano pubblica annualmente anche una "Relazione sull'attività dell'Amministrazione provinciale", che riporta tutti i dati relativi all'attività svolta. Inoltre, vengono realizzate con cadenza periodica da parte della Pubblica Amministrazione anche altre pubblicazioni. Infine, esiste su Internet il sito ufficiale della Provincia Autonoma di Bolzano (http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/index_i.asp) contenente pagine specifiche sull'attività della Ripartizione Agricoltura e dei suoi Uffici.</p>
Procedure di ammissione	<p>L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari. Le singole domande di contributo possono essere presentate nei nove mesi che intercorrono tra il primo di novembre ed il 31 luglio. Le domande di finanziamento vengono protocollate ed archiviate in ufficio. Viene verificata l'ammissibilità dei progetti sulla base dei criteri di selezione stabiliti dal presente Programma, dando priorità alle operazioni che promuovano le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale. Sulla base di queste considerazioni e seguendo l'ordine della data di protocollo, i progetti presentati e ritenuti ammissibili vengono finanziati fino al raggiungimento della spesa ammessa totale prevista dal piano finanziario di misura.</p>
Criteri di ammissibilità	<p>I criteri di selezione adottati sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Criteri previsti dalla presente misura, <input type="checkbox"/> Criteri previsti dal Reg. (CE) n. 1698/2005, <input type="checkbox"/> Eventuali criteri previsti dalla legislazione provinciale.
Modalità per la presentazione delle domande	Il progetto deve essere accompagnato da una relazione tecnica che descrive il fine e le risorse utilizzate; i costi devono essere descritti in un preventivo.
Iter di approvazione dei singoli progetti	<p>Istruttoria dei singoli progetti:</p> <p>L'istruttoria è assegnata al tecnico dell'ufficio competente. Il tecnico procede alla verifica della documentazione del progetto, provvede a richiedere gli eventuali documenti mancanti ed esegue una verifica del materiale informativo, promozionale e pubblicitario. Il contenuto proposto viene verificato insieme ai responsabili di analoghe iniziative previste dagli strumenti del primo pilastro, per escludere doppi finanziamenti e per accertarne la coerenza.</p>
Approvazione dei singoli progetti con decreto dell'assessore competente	<p>La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo, suddiviso tra UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano, vengono approvati dall'assessore competente con uno specifico decreto. Nel decreto dell'assessore vengono specificati il beneficiario finale, il progetto (caratterizzato da una numerazione progressiva), la spesa ammessa, il contributo a fondo perduto totale approvato, la percentuale di contributo (pari a quanto previsto dal Piano di Sviluppo approvato dalla Commissione Europea).</p> <p>Nel decreto vengono fissati i tempi per l'esecuzione delle iniziative approvate che il beneficiario finale deve rispettare.</p>
Comunicazione al beneficiario	Dopo l'approvazione del progetto viene inviata al beneficiario comunicazione del finanziamento concesso e viene data informazione della partecipazione finanziaria della Unione Europea e dello Stato Italiano.

Liquidazione parziale e/o finale	<p>Durante o dopo la regolare esecuzione delle iniziative, il beneficiario inoltra la richiesta del rendiconto parziale e/o finale ai fini amministrativi della liquidazione dei contributi corredata dei documenti previsti.</p> <p>Documenti necessari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domanda di accertamento contenente numero di conto corrente e di codice fiscale del beneficiario finale; • Fatture debitamente quietanzate e fiscalmente regolate, ivi comprese le ricevute dell'appaltatore ed i documenti giustificativi delle spese generali; • Relazione finale.
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	<p>Controlli amministrativi al 100% delle domande inoltrate;</p> <p>Controlli in loco nella misura del 5 % delle domande inoltrate.</p>

Asse 2: Miglioramento dell'ambiente e del paesaggio attraverso il sostegno alla gestione del territorio:

Misura	Pagamenti per imprenditori agricoli per gli svantaggi naturali presenti nelle zone di montagna; pagamenti agro-ambientali.
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 36 (a) (i), (iv)
Codice	211 e 214
Ripartizione/Ufficio responsabile	<p>Il coordinamento delle misure è affidato all'Ufficio Fondo strutturali UE in agricoltura 0471 415160; Landwirtschaft@provincia.bz.it</p> <p>I responsabili amministrativi dell'attuazione dei singoli interventi sono:</p> <p>per la misura 211:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura. <p>per la misura 214:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura per gli interventi n. 1 e 2; • l'Ufficio Frutti-viticultura della Ripartizione Agricoltura per gli interventi n. 3, 4 e 5; • l'Ufficio Economia Montana della Ripartizione Foreste per l'intervento n. 6; • l'Ufficio Ecologia del paesaggio della Ripartizione Natura e Paesaggio per l'intervento n. 7.
Informazione e pubblicità	<p>Viene assicurata attraverso i seguenti canali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pubblicazioni specifiche, curate direttamente dall'Amministrazione provinciale • comunicati –stampa diffusi sui quotidiani locali di lingua italiana e tedesca • comunicati radiofonici, diffusi in trasmissioni locali specializzate destinate agli agricoltori • pubblicazione sull'apposito sito internet dell'Amministrazione provinciale (www.provincia.bz.it – www.provinz.bz.it) • pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige del PSR e dei relativi atti amministrativi più rilevanti • consulenza ed assistenza tecnica specifica, curata direttamente dall'Amministrazione provinciale ("Gruppo di consulenza per l'agricoltura di montagna") • coinvolgimento delle Organizzazioni professionali (Unione Agricoltori e Coltivatori diretti provinciali, Federazione provinciale Coltivatori diretti, Federazioni provinciali allevatori) • comunicazioni personalizzate ai singoli agricoltori.
Criteri di ammissibilità	L'ammissibilità delle domande è subordinata al rispetto dei requisiti previsti dal regolamento CE n.1698/2005, dalle relative norme attuative e dai singoli interventi della presente misura.
Modalità di presentazione delle domande	<p>Per la compilazione della domanda, l'interessato può avvalersi dell'assistenza di un C.A.A. (Centro di Assistenza Agricola), a cui la Provincia Autonoma di Bolzano affida con regolare bando di gara il servizio di raccolta delle domande di adesione iniziale e delle domande di modifica.</p> <p>Il servizio fornito dal C.A.A. comprende in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la consulenza e l'assistenza al richiedente nella compilazione della domanda - la compilazione ed eventuale stampa del modulo di domanda - la predisposizione di tutti gli allegati eventualmente necessari - la verifica e la validazione dei dati forniti dal richiedente, anche mediante il controllo incrociato degli stessi con banche dati ufficiali - l'eventuale correzione o integrazione di domande che in fase istruttoria risultino incomplete o non correttamente compilate. <p>Ogni richiedente sottoscrive inoltre una delega con cui conferisce mandato di rappresentanza al C.A.A. per la presentazione della domanda. Tale documento rimane agli atti presso il C.A.A. stesso.</p> <p>Tutte le domande di premio firmate dai richiedenti, nonché i relativi allegati, vengono inoltrate dal C.A.A., entro il termine stabilito annualmente con apposito provvedimento dall'Amministrazione provinciale, ai singoli uffici provinciali che ne curano l'istruttoria.</p>
Iter di approvazione delle singole domande	<p>Istruttoria:</p> <p>L'istruttoria delle domande è affidata ai singoli uffici responsabili dell'iter amministrativo per ogni singola tipologia d'intervento e si articola nelle seguenti fasi:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. presa in carico e protocollazione delle domande: 2. controllo amministrativo: viene eseguito sulla totalità delle domande presentate e comprende le seguenti verifiche: <ul style="list-style-type: none"> - presenza della firma del richiedente, completezza e correttezza dei dati anagrafici e catastali - presenza di tutti gli allegati eventualmente necessari - verifica e risoluzione delle anomalie evidenziate da apposita lista informatizzata di controllo, nonché di quelle eventualmente segnalate dall'AgEA e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano. Le domande che presentano anomalie non ancora risolte vengono sospese, in modo da evitarne la liquidazione, mentre quelle che presentano anomalie non risolubili vengono respinte e sottoposte – ove previsto - all'applicazione delle sanzioni e dei recuperi - verifica amministrativa del rispetto dell'impegno pluriennale: per la misura 214 – Pagamenti agroambientali tale verifica consiste nell'invio, a tutti i richiedenti titolari di una domanda in corso di impegno, di una comunicazione contenente i dati riepilogativi dell'impegno assunto, nonché l'invito a notificare eventuali modifiche di tali dati entro la scadenza e con le modalità stabilite. La comunicazione informa inoltre il richiedente che la mancata modifica dei dati corrisponde ad un'esplicita conferma dei dati indicati in domanda. Tale comunicazione, inviata ogni anno dall'Ufficio istruttore a ciascun richiedente per tutte le campagne successive all'anno di presentazione della domanda di adesione iniziale, può sostituire l'obbligo da parte del richiedente di presentare una domanda annuale di pagamento. 3. controllo in loco: viene effettuato su un campione di almeno il 5% delle domande presentate, estratto con apposita procedura informatizzata rispettando i principi della selezione aleatoria con analisi di rischio. Il controllo in loco è eseguito dal personale della Ripartizione provinciale Foreste, che redige un apposito verbale di accertamento che viene trasmesso in copia al richiedente ed all'ufficio istruttore. Le domande estratte a campione vengono sospese, in modo da evitarne la liquidazione finché non è disponibile l'esito positivo del sopralluogo. L'esito parzialmente o totalmente negativo del sopralluogo determina il respingimento della domanda da parte dell'ufficio istruttore e – ove previsto – l'applicazione delle sanzioni e dei recuperi.
Liquidazione	<p>La liquidazione ai beneficiari finali delle domande che hanno positivamente superato la fase istruttoria prevede le seguenti operazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. predisposizione dell'elenco di liquidazione e verifica, a cura dell'ufficio istruttore, della corrispondenza dei dati in esso indicati con quelli di ogni singola domanda ammessa a premio 2. invio all'AGEA e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano, dell'elenco di liquidazione in formato cartaceo e su supporto magnetico 3. archiviazione dell'elenco di liquidazione 4. pagamento dei premi ai singoli beneficiari finali a cura dell'AGEA e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano <p>Il pagamento dei premi è effettuato solo dopo che siano stati portati a termine i controlli sui criteri di ammissibilità. L'Amministrazione provinciale può tuttavia decidere il pagamento di un anticipo fino al 70% dell'importo spettante a ciascun beneficiario, da eseguirsi dopo il compimento dei controlli amministrativi.</p>
Revoca della domanda ed applicazione delle sanzioni	<p>Nel caso in cui, tanto in fase istruttoria che in corso di impegno, il competente ufficio istruttore accerti, attraverso un controllo amministrativo o in base all'esito di un controllo in loco, la mancanza o il venir meno dei requisiti e/o delle condizioni previste per la concessione del premio, si osserva la seguente procedura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sospensione della domanda 2. avvio del procedimento di revoca l'ufficio istruttore notifica al beneficiario l'avvio del procedimento di revoca, contenente l'invito a fornire chiarimenti o ulteriore documentazione entro 30 giorni dalla data di ricevimento, pena la pronuncia della decadenza parziale o totale della domanda di premio 3. accertamento definitivo qualora il beneficiario fornisca i chiarimenti o l'ulteriore documentazione richiesta, l'ufficio istruttore procede ad un'ulteriore verifica, rinviando eventualmente l'accertamento definitivo alla "Commissione per il riesame" 4. revoca la Giunta Provinciale dispone con propria deliberazione il respingimento o la decadenza della domanda di premio 5. notifica all'interessato l'ufficio istruttore notifica all'interessato la revoca della domanda, indicando le motivazioni che hanno determinato la revoca stessa, la quantificazione delle somme eventualmente da restituire con i relativi interessi, l'invito a provvedere alla restituzione degli importi entro 30 giorni, nonché la possibilità da parte dell'interessato di presentare ricorso al T.A.R. entro 60 giorni 6. applicazione delle sanzioni e di recuperi in caso di revoca parziale o totale, l'ufficio istruttore provvede ad applicare le sanzioni ed i recuperi previsti dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e provinciale. <p>La presentazione di una denuncia a carico del richiedente per violazioni delle norme inerenti la tutela dell'ambiente, la protezione degli animali e l'igiene, viene regolata come previsto dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e provinciale.</p>
Separazione delle funzioni	<p>L'intero procedimento di gestione e di controllo garantisce una chiara ripartizione e separazione delle funzioni tra i seguenti diversi soggetti che intervengono nelle varie fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Centro di Assistenza Agricola (C.A.A.)

	<p>Organismo riconosciuto a cui, sulla base di un regolare bando di gara, l'Amministrazione provinciale affida il servizio di raccolta ed inoltro all'Amministrazione stessa delle domande di adesione iniziale, di modifica e di conferma annuale. Il bando di gara specifica modalità e tempi di esecuzione del servizio</p> <p>2) Uffici istruttori Uffici dell'Amministrazione provinciale responsabili dell'istruttoria delle domande sotto il profilo amministrativo (presa in carico ed archiviazione, controllo amministrativo, predisposizione ed invio degli elenchi di liquidazione, gestione delle procedure di revoca, applicazione delle sanzioni)</p> <p>3) Stazioni Forestali Uffici periferici della Ripartizione provinciale Foreste, il cui personale – che gode dello status giuridico di polizia giudiziaria – è responsabile dell'effettuazione dei controlli in loco e della compilazione dei relativi verbali di accertamento</p> <p>4) Organismo Pagatore Organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti ai beneficiari finali. Tale funzione è svolta da AGEA – Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, dall'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano.</p>
Informatizzazione	La gestione di ogni singola domanda è eseguita attraverso uno specifico programma informatizzato, che consente in ogni momento di ricostruirne il percorso storico a partire dal momento della presentazione, nonché le operazioni eseguite per ciascuna campagna a carico della domanda stessa. Il programma informatizzato, in cui sono inseriti tutti i dati di ciascuna domanda, è collegato con la "Anagrafe provinciale delle imprese agricole", nella quale sono rilevate tutte le aziende agricole della provincia.
Direttive su gestione e controllo delle domande	Le direttive riguardanti le modalità di gestione e controllo delle domande sono stabilite con apposito provvedimento dall'Amministrazione provinciale, in conformità con le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e provinciali.
Adozione di "Fascicolo aziendale" e domanda unica	In previsione della costituzione del "fascicolo aziendale" e della domanda unica di premio per le misure 211 e 214, l'Amministrazione provinciale si riserva di introdurre gradualmente le opportune modifiche della procedura sopra descritta, al fine di semplificare e snellire l'intero procedimento amministrativo. Tali modifiche verranno tempestivamente comunicate ai competenti Servizi dell'Unione Europea.

Misura	Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 36 (b) (vi)
Codice	226
Ripartizione/ Ufficio responsabile	Ripartizione 32 Foreste 0471 415300; Paul.Profanter@provinz.bz.it
Procedure	Le procedure sono identiche a quelle descritte per la misura 1.2.2.

Misura	Sostegno agli investimenti non produttivi
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 36 (b) (vii)
Codice	227
Ripartizione/ Ufficio responsabile	Ripartizione 32 Foreste 0471 415300; Paul.Profanter@provinz.bz.it
Procedure	Le procedure sono identiche a quelle descritte per la misura 1.2.2.

Asse 3: Miglioramento della qualità della vita nelle aree rurali e diversificazione delle attività economiche:

Misura	Diversificazione dell'attività degli imprenditori agricoli verso attività non agricole
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 52 (a) (i)
Codice	311
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ufficio edilizia rurale 0471 415150; Landwirtschaft@provincia.bz.it
Informazione e pubblicità	La pubblicità ai potenziali beneficiari viene garantita tanto dal ruolo istituzionale svolto all'interno della Pubblica Amministrazione. Esistono inoltre altre fonti di informazione a disposizione del pubblico. Annualmente le Ripartizioni Agricoltura, Foreste e Formazione professionale agricola pubblicano una „Relazione annuale agraria e forestale“, in cui viene illustrata tutta l'attività svolta nell'anno precedente da ciascuna Ripartizione. L'attività svolta dall'ufficio viene quindi pubblicata annualmente e pertanto messa a disposizione del pubblico. Inoltre, vengono realizzate con cadenza periodica da parte della Pubblica

	Amministrazione anche altre pubblicazioni. Infine, esiste su Internet il sito della Provincia Autonoma di Bolzano (http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/index_d.asp) contenente pagine specifiche sull'attività della Ripartizione Agricoltura.
Procedure di ammissione	<p>L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari. I progetti, in base alla tipologia delle opere previste ed ai criteri di selezione citati, vengono ritenuti ammissibili oppure vengono immediatamente scartati. Preliminarmente, per i progetti ammissibili viene verificata la disponibilità delle necessarie autorizzazioni. I progetti sono valutati dall'organismo competente ai sensi della Legge Provinciale 19 novembre 1993, n. 23, verificandone la corrispondenza con gli obiettivi del PSR, la coerenza delle opere previste rispetto ai criteri di ammissibilità stabiliti nelle schede descrittive di ciascuna misura del PSR dando priorità alle operazioni che promuovano le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale.</p> <p>Il finanziamento dei progetti ammissibili dipende dalla loro ammissibilità in generale, dalla disponibilità di fondi comunitari all'interno del PSR; dalla compatibilità dei tempi di esecuzione dei lavori con i tempi di esecuzione del PSR e dalla compatibilità dei termini presumibili per il collaudo finale delle opere con il termine di chiusura del PSR. Le domande di finanziamento vengono protocollate ed archiviate in ufficio. Qualora si abbiano domande giacenti temporaneamente prive di finanziamento, queste verranno evase o nell'ambito del PSR in vigore mediante eventuali fondi aggiuntivi derivanti da rimodulazioni finanziarie comunitarie, oppure verranno finanziate in base ad un futuro programma.</p>
Criteri di ammissibilità	<p>I criteri di selezione adottati per i progetti da approvare dalla Provincia Autonoma di Bolzano sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criteri previsti dal Reg. (CE) n. 1698/2005 - Criteri previsti per la presente misura: eventuali ulteriori criteri potranno essere determinati con delibera di Giunta Provinciale
Modalità per la presentazione delle domande	<p>Il modulo per la domanda di contributo, a disposizione presso l'Ufficio, viene compilato dai beneficiari. La documentazione richiesta in singola copia per l'approvazione è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modulo di domanda contenente: <ul style="list-style-type: none"> - Nome, cognome, data di nascita ed indirizzo del richiedente - Codice fiscale - Superficie dell'azienda - Numero di animali allevati - Collegamento bancario - Obbligo di mantenere la destinazione d'uso per il periodo richiesto - concessione o autorizzazione edilizia rilasciata dal comune competente - progetto vidimato con il timbro del comune per immobili - estratto tavolare solo quando il foglio di possesso non è intestato al proprietario - contratto d'affitto - computo metrico estimativo o offerta d'acquisto per macchinari
Iter di approvazione dei singoli progetti	<p>Istruttoria dei singoli progetti:</p> <p>L'istruttoria è assegnata al tecnico dell'ufficio competente per zona. Il tecnico procede alla verifica della documentazione del progetto e provvede a richiedere gli eventuali documenti mancanti. Se ritenuto necessario, viene eseguito un sopralluogo per verificare che i lavori non siano già iniziati e per comprendere i dettagli del progetto in esame. I lavori possono iniziare dopo la presentazione della domanda di contributo.</p> <p>Viene verificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la presenza delle autorizzazioni - la congruità dei costi previsti in preventivo sulla base del prezziario ufficiale provinciale in vigore. <p>Ai sensi della L.P. n. 23/1993 l'organo tecnico competente esprime parere tecnico economico sul progetto.</p>
Approvazione dei singoli progetti con decreto dell'assessore competente	<p>La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo vengono approvati dall'assessore competente con specifico decreto. Nei decreti degli assessori competenti vengono specificati il beneficiario finale, il progetto (caratterizzato da un codice che specifica il tipo di progetto), la spesa ammessa, il contributo a fondo perduto ammesso, la percentuale di contributo.</p> <p>La Provincia Autonoma di Bolzano finanzia la propria quota e le quote comunitarie e statali sulla base delle disposizioni in vigore, con particolare riferimento alle modalità previste ai sensi delle disposizioni comunitarie in vigore. Nel decreto vengono fissati i tempi per l'esecuzione dei lavori che il beneficiario deve rispettare.</p>
Comunicazione al beneficiario	Dopo l'approvazione del progetto viene inviata al beneficiario comunicazione del finanziamento concesso. Con la stessa il beneficiario viene informato della partecipazione finanziaria della UE.
Liquidazione parziale e/o finale	<p>La spesa sostenuta dal beneficiario finale viene determinata a misura con le procedure previste dalla legge 446/67. In corso d'opera oppure ad esecuzione dei lavori il beneficiario finale presenta richiesta di accertamento parziale o finale, corredata dalla prescritta documentazione.</p> <p>Elenco della documentazione prescritta per la verifica dello stato di avanzamento o dello stato finale dei lavori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • domanda di accertamento compilata dal beneficiario • stato di avanzamento parziale o stato finale • fatture debitamente quietanzate per i macchinari e per i materiali mobili • dichiarazione asseverata di un libero professionista abilitato in merito alla regolare esecuzione dei lavori ed alla spesa sostenuta dal beneficiario finale.
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	<p>I tecnici della Ripartizione Agricoltura effettueranno controlli su almeno il 50% delle domande, in base a criteri da definire seguendo una check-list dettagliata. Per ogni controllo verrà redatto un verbale di verifica.</p> <p>Sanzioni:</p>

	Se la destinazione d'uso non viene mantenuta per la durata fissata, il contributo erogato deve essere restituito con gli interessi.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Misura	Incentivazione delle attività turistiche
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 52 (a) (iii)
Codice	313
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ripartizione 32 Foreste 0471 415300; Paul.Profanter@provinz.bz.it
Procedure	Le procedure sono identiche a quelle descritte per la misura 1.2.2.

Misura	Servizi essenziali per la popolazione rurale
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 52 (b) (i)
Codice	321 – Agricoltura / Acquedotti rurali
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ufficio fondi strutturali UE in agricoltura 0471 415160; Landwirtschaft@provincia.bz.it La struttura amministrativa della Provincia Autonoma di Bolzano responsabile dell'attuazione della misura è l'Ufficio Fondi strutturali UE in agricoltura, della Ripartizione Agricoltura. Tra le sue competenze vi è anche quella relativa alla verifica, coordinamento, rendicontazione dei contributi UE nonché al finanziamento della quota provinciale per il miglioramento delle condotte di acqua potabile ed antincendio.
Informazione e pubblicità	La pubblicità ai potenziali beneficiari viene garantita tanto dal ruolo istituzionale dell'Ufficio svolto all'interno della Pubblica Amministrazione. Oltre a ciò, esistono altre fonti di informazione a disposizione del pubblico. Annualmente le Ripartizioni Agricoltura e Foreste e Formazione professionale agricola pubblicano una "Relazione annuale agraria e forestale", in cui viene illustrata tutta l'attività svolta nell'anno precedente da ciascuna Ripartizione. L'attività svolta dall'Ufficio viene pubblicata annualmente e pertanto messa integralmente a disposizione del pubblico. La Provincia Autonoma di Bolzano pubblica annualmente anche una "Relazione sull'attività dell'Amministrazione provinciale", che riporta tutti i dati relativi all'attività svolta. Inoltre, vengono realizzate con cadenza periodica da parte della Pubblica Amministrazione anche altre pubblicazioni. Infine, esiste su Internet il sito ufficiale della Provincia Autonoma di Bolzano (http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/index_i.asp) contenente pagine specifiche sull'attività della Ripartizione Agricoltura e dei suoi Uffici.
Procedure di ammissione	L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari. Prima del ricevimento ufficiale delle domande di finanziamento vengono chiarite con i richiedenti le principali caratteristiche dei progetti, la tipologia delle opere previste ed i costi preventivati. Viene preliminarmente verificata l'ammissibilità dei progetti sulla base dei criteri di selezione stabiliti dal presente Programma. Preliminarmente, per i progetti ritenuti finanziabili viene verificata anche la presenza delle autorizzazioni necessarie, viene definito con il beneficiario un calendario operativo, che definisca in modo chiaro la data di presentazione formale delle domande di contributo, le presumibili date di inizio e di fine lavori, la presumibile data di approvazione dei progetti e la presumibile data di collaudo amministrativo dei lavori eseguiti. Il finanziamento dei progetti ammissibili dipende dalla loro ammissibilità, dalla disponibilità dei fondi comunitari per la misura del PSR, dalla compatibilità dei tempi di esecuzione dei lavori con i tempi di esecuzione del PSR e dalla compatibilità dei termini presumibili per l'approvazione del rendiconto finale delle opere con il termine di chiusura del PSR. I fondi sul bilancio provinciale (cofinanziamento della Provincia Autonoma di Bolzano) vengono stanziati in funzione dei progetti previsti per ciascun anno di programma. Le domande di finanziamento vengono protocollate ed archiviate in ufficio. La procedura di presentazione delle domande di aiuto è quella dello sportello aperto: le singole domande di contributo possono essere presentate nei nove mesi che intercorrono tra il primo di novembre ed il 31 luglio. Seguendo l'ordine della data di protocollo, viene svolta la fase istruttoria durante la quale viene eseguito se necessario un sopralluogo presso il beneficiario e viene elaborato, in conformità alla Legge Provinciale 19 novembre 1993, n. 23, un parere del funzionario per le opere di preventivo inferiore a 516.457,00 €, oppure, per le opere di preventivo superiore a tale importo e per tutte le opere eseguite direttamente dalla Provincia Autonoma di Bolzano, una relazione tecnico – economica per la Commissione Tecnica della Provincia Autonoma di Bolzano. Quest'ultima approva mensilmente i progetti esaminati esprimendo un parere tecnico – economico e verificando l'ammissibilità degli stessi rispetto ai criteri di ammissibilità previsti nel PSR ed il rispetto di tutti gli adempimenti regolamentari in materia di protezione dell'ambiente. I progetti sono valutati dall'organismo competente ai sensi della Legge Provinciale 19 novembre 1993, n. 23, verificandone la corrispondenza con gli obiettivi del PSR, la coerenza delle opere previste rispetto ai criteri di ammissibilità stabiliti nelle schede descrittive di ciascuna misura del PSR dando priorità alle operazioni che promuovano le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale. Sulla base delle considerazioni fin qui riassunte i progetti presentati e ritenuti ammissibili vengono finanziati fino al raggiungimento della spesa ammessa totale prevista dal piano finanziario della misura. Qualora si abbiano domande presentate e temporaneamente prive di finanziamento, queste verranno finanziate o nell'ambito del PSR in vigore con fondi aggiuntivi derivanti da rimodulazioni finanziarie stabilite dalla Commissione Europea, oppure verranno finanziate ai sensi di un nuovo programma. Per ottimizzare le risorse sarà possibile procedere anche al finanziamento di

	<p>stralci di progetto, purché i lavori previsti vengano realizzati integralmente ed possiedano il necessario requisito della piena funzionalità. In tal caso sarà possibile procedere anche ad un arrotondamento della spesa ammissibile, da determinarsi in funzione dei fondi disponibili e con il fine del rispetto dei massimali previsti per la misura.</p>
Criteri di ammissibilità	<p>Criteri di ammissibilità: I citati criteri di selezione adottati per i progetti da approvare dalla Provincia Autonoma di Bolzano sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criteri previsti dal Reg. (CE) n. 1698/2005 e 1974/2006 • Criteri previsti dalla presente misura
Modalità per la presentazione delle domande	<p>Ciascuna domanda di contributo viene compilata dai beneficiari sulla base di un facsimile che viene messo a disposizione da parte dell'Ufficio.</p> <p>La documentazione richiesta (in copia semplice) per l'approvazione è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delibera/e del Comune richiedente relativa/e all'approvazione del progetto e all'approvazione del piano di finanziamento con assunzione dei costi al netto dell'aiuto pubblico; - Concessione Edilizia rilasciata dal Comune a cui compete l'esecuzione delle opere; - Parere positivo per l'esecuzione del progetto della Conferenza dei Direttori d'Ufficio prevista per la valutazione di impatto ambientale (UVP), secondo quanto previsto dalle norme vigenti; - Giudizio di potabilità dell'acqua captata oppure almeno tre recenti prove microbiologiche e chimiche dell'acqua captata; - Decreto di concessione d'uso delle risorse idriche; - Relazione tecnica di progetto; - Documentazione tecnica di progetto; - Computo metrico e preventivo dettagliati; - Profilo altimetrico (in caso di condotte idriche); - Capitolato speciale d'appalto; - Piano di sicurezza secondo quanto previsto dalle norme vigenti; - Dichiarazione circa la prevalente funzione agricola delle opere in progetto, con indicazione del numero di masi sul territorio, numero di masi beneficiari delle opere in progetto, e quant'altro necessario alla definizione di tale requisito.
Iter di approvazione dei singoli progetti	<p>Istruttoria dei singoli progetti: La domanda viene protocollata da parte dell'Ufficio e una copia della stessa viene consegnata direttamente oppure trasmessa per posta al richiedente. L'istruttoria di un progetto viene assegnata ad un funzionario dell'Ufficio. Il tecnico designato procede entro il termine di 60 giorni, prorogabile su richiesta motivata del richiedente, alla verifica della documentazione del progetto (l'elenco di riferimento è quello sopra indicato) e provvede per fax o per posta elettronica a richiedere gli eventuali documenti mancanti. Vengono eseguiti uno o più sopralluoghi per verificare che i lavori non siano già iniziati e per comprendere i dettagli del progetto in esame (viene redatto ogni volta un verbale di sopralluogo; viene seguita la procedura della check list # 1- sopralluoghi). I lavori possono iniziare dopo la presentazione della domanda di contributo. Viene effettuata la verifica della regolarità delle autorizzazioni. Viene verificata la congruità dei prezzi unitari del preventivo sulla base del prezzario ufficiale provinciale per le opere non edili in vigore. Viene verificata inoltre la congruità dei costi previsti in preventivo per unità di misura (ml, mc, mq). I requisiti previsti dalla misura (prevalente funzione agricola) vengono verificati in fase di approvazione per tutti i richiedenti. Viene redatto un verbale specifico relativo ai requisiti di misura (viene seguita la procedura della check list # 2 – prevalente funzione agricola). Viene definita dall'Ufficio la percentuale delle spese generali e tecniche ammissibili. Il funzionario redige una relazione istruttoria per la Commissione Tecnica della Provincia Autonoma di Bolzano di cui alla L.P. n.23/1993 (viene seguita la procedura della check list # 3 - approvazione): viene proposta l'approvazione di una spesa ritenuta congrua sulla base delle verifiche ricordate. La Commissione Tecnica approva il progetto in linea tecnica - economica e rilascia un parere per ciascun progetto. Qualora la situazione di bilancio del PSR e/o della misura lo rendesse necessario, al fine di evitare la mancanza di aiuti pubblici a causa del superamento dei fondi previsti per la misura, la spesa ammissibile per ciascun progetto può essere arrotondata in difetto.</p>
Approvazione dei singoli progetti con decreto dell'assessore competente	<p>La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo, suddiviso tra UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano, vengono approvati dall'assessore competente con specifico decreto. Nel decreto dell'assessore vengono specificati il beneficiario, il progetto (caratterizzato da una numerazione progressiva), la spesa ammessa, il contributo a fondo perduto totale approvato, la percentuale di contributo (pari a quanto previsto dal Programma di Sviluppo approvato dalla Commissione Europea).</p> <p>Nel decreto vengono fissati i tempi per l'esecuzione dei lavori che il beneficiario deve rispettare. Il termine per la realizzazione dei lavori può essere prorogato su richiesta motivata del richiedente. Prima della scadenza del termine previsto viene inviato al richiedente un avviso per ricordare di presentare una eventuale richiesta di proroga del termine stesso.</p>
Comunicazione al beneficiario	<p>Dopo l'approvazione del progetto viene inviata al beneficiario comunicazione del finanziamento concesso. Con la stessa il beneficiario viene informato che i lavori, con la sola eccezione dell'acquisto del materiale per l'esecuzione dei lavori, dovranno essere regolarmente appaltati e che l'approvazione del rendiconto finale per le opere verrà eseguito, sulla base dei contratti registrati, dopo verifica in loco, con l'esecuzione, ove possibile, di misurazioni e dopo il controllo delle fatture regolarmente pagate.</p> <p>Inoltre viene data informazione della partecipazione finanziaria della Unione Europea e dello Stato Italiano. Viene altresì richiesto di garantire la massima informazione sulla partecipazione dell'UE anche attraverso targhe commemorative da apporre sulle opere cofinanziate. (viene seguita la procedura della check list # 4 – comunicazione).</p>
Liquidazione di anticipi di contributo	<p>Dopo l'approvazione del progetto il richiedente può richiedere un anticipo di contributo, presentando la domanda (il cui facsimile è disponibile presso l'Ufficio) corredata della necessaria documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verbale di gara d'appalto; - contratto registrato per le opere e/o per gli acquisti di materiali; - verbale di inizio dei lavori;

	<p>- delibera con la garanzia a copertura dell'anticipo a favore dell'AgEA e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano.</p> <p>Un tecnico viene incaricato di procedere al calcolo dell'anticipo erogabile. Viene calcolato un anticipo di contributo pari al 20% della somma del contratto e/o delle offerte presentati (per i progetti approvati nel 2009 e 2010 l'anticipo di contributo è pari al 50% della somma dei contratti). Viene dedotto il ribasso d'asta applicato. Non si tiene conto di eventuali aumenti d'asta. I lavori devono essere iniziati. Se necessario, il tecnico può eseguire sopralluoghi presso il richiedente. Per la liquidazione ci si avvale del software fornito dall'AgEA. (viene seguita la procedura della check list # 5 – anticipi).</p>
Liquidazione parziale e/o finale	<p>Accertamento della regolare esecuzione dei lavori ed acquisti, approvazione del rendiconto parziale e/o finale ai fini amministrativi della liquidazione dei contributi:</p> <p>In corso d'opera oppure dopo l'ultimazione dei lavori il beneficiario presenta richiesta di accertamento parziale, rispettivamente finale, corredata della prescritta documentazione. La domanda viene protocollata: copia viene consegnata direttamente oppure trasmessa per posta al richiedente. In esito a tale richiesta un funzionario, diverso da colui che ha eseguito l'approvazione del progetto, viene incaricato dell'accertamento della regolare esecuzione dei lavori e degli acquisti ai fini amministrativi della liquidazione del contributo.</p> <p>Il funzionario incaricato procede, alla verifica in loco della sussistenza delle condizioni necessarie per la liquidazione del contributo, e cioè:</p> <ol style="list-style-type: none"> all'accertamento dell'avvenuta esecuzione nei tempi e modi stabiliti delle opere ed acquisti approvati, all'accertamento dell'esistenza della loro funzionalità, all'accertamento della conformità dei lavori eseguiti rispetto al progetto approvato e del rispetto delle finalità generali in considerazione delle quali dette opere sono state ritenute ammissibili, all'accertamento della regolarità della documentazione giustificativa della spesa, sostenuta dai beneficiari che hanno eseguito le opere, all'accertamento dell'avvenuto pagamento e della registrazione contabile della documentazione giustificativa della spesa, all'approvazione dei relativi rendiconti finali, apportando le eventuali verifiche sulla contabilità di consuntivo. <p>Elenco della documentazione prescritta per la verifica dello stato di avanzamento o dello stato finale dei lavori (in semplice copia):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domanda di accertamento contenente numero di conto corrente e di codice fiscale del beneficiario; (vedi facsimile predisposto dall'Ufficio); - Consuntivo lavori corredato di libretto delle misure, registro di contabilità, riassunto del registro di contabilità, protocollo di consegna, sospensione, ripresa e ultimazione dei lavori, certificato di regolare esecuzione dei lavori, verbali di concordamento di nuovi prezzi, certificati di pagamento rilasciati dalla Direzione Lavori; - Disegni esecutivi e, se del caso, profilo altimetrico; - Se non già presentato per l'anticipo, verbale di gara d'appalto dei lavori; - Se non già presentato l'anticipo, contratto d'appalto registrato dei lavori e corrispondente capitolato; - Copia delle fatture debitamente quietanzate e fiscalmente regolate, ivi comprese le ricevute dell'appaltatore ed i documenti giustificativi delle spese generali; - Attestazione relativa al deposito presso l'Ufficio del Genio Civile del certificato di collaudo statico delle strutture in c.a., ai sensi dell'art.7 della legge 6 novembre 1971, n. 1086; - Elenco dei documenti giustificativi di spesa, con l'indicazione degli estremi, del contenuto, dell'importo pagato e del modo di pagamento (indicando se effettuato con assegno, bonifico bancario, mandato di pagamento) (Modello 4) (vedi facsimile predisposto dall'Ufficio); - Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) per le imprese a cui sono stati affidati i lavori; - Descrizione delle eventuali modifiche apportate rispetto al progetto approvato e confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni (vedi facsimile predisposto dall'Ufficio).
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	<p>I controlli effettuati, secondo quanto descritto, sono di natura amministrativa, finanziaria e tecnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlli amministrativi: Sono effettuati presso il beneficiario dopo aver acquisito i documenti di sintesi e le pezze giustificative delle spese sostenute. In particolare si esamina la validità delle prove di pagamento effettuate mediante la verifica di tutti i mandati di pagamento, delle ricevute bancarie, delle tratte pagate, degli estratti conto bancari, ecc. Viene verificata che la data di inizio dei lavori sia posteriore alla data di presentazione della domanda di contributo. Viene verificato che le pezze giustificative delle spese sostenute siano datate posteriormente alla data limite indicata nella Decisione della Commissione. Ove occorra si apportano le necessarie rettifiche e si invita il beneficiario alla rielaborazione dei prospetti contenenti i documenti giustificativi. - Controlli finanziari: Si controlla l'esattezza degli importi del contributo provinciale liquidato. - Controlli tecnici: Si controlla il progetto approvato e viene posto a confronto con le opere realizzate, richiedendo se del caso al beneficiario una relazione che attesti gli eventuali aggiornamenti tecnici. Viene richiesto un certificato di regolare esecuzione dei lavori. <p>A conclusione delle operazioni sopra descritte il funzionario incaricato redige il verbale di verifica, adottando il facsimile dell'Ufficio. Copia dello stesso viene consegnato al richiedente. (per la fase di liquidazione parziale/finale viene seguita la procedura della check list # 6 – accounti e/o saldi).</p> <p>Viene quindi richiesta la liquidazione dell'aiuto da parte dell'AgEA e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, da parte dell'Organismo</p>

	Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano ricosciuto per la Provincia Autonoma di Bolzano . Negli atti di ciascun progetto rimane una copia di tutte le fatture, dei mandati di pagamento e degli estratti conto bancari.
Controlli ex post	Dopo la conclusione degli interventi finanziati e dopo la loro liquidazione finale, l'Ufficio provvede a verificare il rispetto del mantenimento del vincolo di destinazione delle opere e/o degli acquisti. Viene verificato mediante sopralluogo almeno il 5% delle domande di pagamento di uno stato finale liquidate sul bilancio comunitario precedente. Il tecnico incaricato è diverso da quelli che hanno eseguito l'approvazione e la liquidazione finale. Viene redatto un verbale predisposto dall'Ufficio per i controlli ex post e viene seguita la procedura della check list # 7 – controlli ex post).

Misura	Servizi essenziali per la popolazione rurale
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 52 (b) (i)
Codice	321 – Foreste / Manutenzione e risanamento della viabilità rurale
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ripartizione 32 Foreste 0471 415300; Paul.Profanter@provinz.bz.it
Procedure	Le procedure sono identiche a quelle descritte per la misura 1.2.2.

Misura	Servizi essenziali per la popolazione rurale
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 52 (b) (i)
Codice	321 – Agricoltura / impianti di produzione di energia da biogas
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ufficio edilizia rurale 0471 415150; Landwirtschaft@provincia.bz.it
Informazione e pubblicità	La pubblicità ai potenziali beneficiari viene garantita tanto dal ruolo istituzionale svolto all'interno della Pubblica Amministrazione. Esistono inoltre altre fonti di informazione a disposizione del pubblico. Annualmente le Ripartizioni Agricoltura, Foreste e Formazione professionale agricola pubblicano una „Relazione annuale agraria e forestale“, in cui viene illustrata tutta l'attività svolta nell'anno precedente da ciascuna Ripartizione. L'attività svolta dall'ufficio viene quindi pubblicata annualmente e pertanto messa a disposizione del pubblico. Inoltre, vengono realizzate con cadenza periodica da parte della Pubblica Amministrazione anche altre pubblicazioni. Infine, esiste su Internet il sito della Provincia Autonoma di Bolzano (http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/index_d.asp) contenente pagine specifiche sull'attività della Ripartizione Agricoltura.
Procedure di ammissione	L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari. Prima del ricevimento ufficiale delle domande di finanziamento vengono chiarite con i richiedenti le principali caratteristiche dei progetti, il tipo di opere previste ed i costi preventivati. Viene verificata l'ammissibilità dei progetti sulla base dei criteri di selezione stabiliti dal Programma di Sviluppo approvato dall'Unione Europea. I progetti, in base alla tipologia delle opere previste ed ai criteri di selezione citati, vengono ritenuti ammissibili oppure vengono immediatamente scartati. Per i progetti ammissibili viene verificata la disponibilità delle necessarie autorizzazioni, viene definito con il beneficiario un calendario operativo, che definisca in modo chiaro la data di presentazione delle domande di contributo, le presumibili date di inizio e di fine lavori, la presumibile data di approvazione dei progetti e la presumibile data di collaudo amministrativo dei lavori eseguiti. Il finanziamento dei progetti ammissibili dipende dalla loro ammissibilità in generale, dalla disponibilità di fondi comunitari del PSR; dalla compatibilità dei tempi di esecuzione dei lavori con i tempi di esecuzione del PSR e dalla compatibilità dei termini presumibili per l'approvazione del rendiconto finale delle opere con il termine di chiusura del PSR. Le domande di finanziamento vengono protocollate ed archiviate in ufficio. Le singole domande di contributo possono essere presentate nei nove mesi che intercorrono tra il primo di novembre ed il 31 luglio. Sulla base di queste considerazioni, dando priorità alle operazioni che promuovano le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale, i progetti presentati e ritenuti ammissibili vengono finanziati fino al raggiungimento della spesa ammessa totale prevista dal piano finanziario di misura. Qualora si abbiano domande presentate e temporaneamente prive di finanziamento, queste verranno finanziate o nell'ambito del PSR in vigore con fondi aggiuntivi derivanti da rimodulazioni finanziarie stabilite dalla Commissione Europea, oppure verranno finanziate ai sensi di un nuovo programma.
Criteri di ammissibilità	I criteri di selezione adottati per i progetti da approvare dalla Provincia Autonoma di Bolzano sono i seguenti: - Criteri previsti dal Reg. (CE) n. 1698/2005 - Criteri previsti per la presente misura: eventuali ulteriori criteri potranno essere determinati con delibera di Giunta Provinciale
Modalità per la presentazione delle	La domanda di contributo viene compilata dai beneficiari finali sulla base di un facsimile a disposizione presso l'Ufficio. La documentazione richiesta in copia semplice per l'approvazione è la seguente:

domande	<ol style="list-style-type: none"> 1) Delibera del Consorzio a cui compete l'esecuzione delle opere di approvazione del progetto e del preventivo di spesa, 2) Concessione Edilizia rilasciata dal Comune a cui compete l'esecuzione delle opere, 3) Parere positivo per l'esecuzione del progetto dell'organo competente in merito all'autorizzazione di compatibilità ambientale, 4) Calcoli statici preliminari relativi alle opere in calcestruzzo armato, 5) Relazione tecnica, 6) Relazione idraulica, 7) Relazione economico – agraria, 8) Documentazione tecnica, 9) Computo metrico e preventivo dettagliati, 10) Capitolato d'appalto, 11) Piano di sicurezza o dichiarazione del progettista di non necessità, <p>- Altre eventuali autorizzazioni qualora necessario.</p>
Iter di approvazione dei singoli progetti	<p>Istruttoria dei singoli progetti: L'istruttoria é assegnata al tecnico dell'ufficio competente per zona. Il tecnico procede alla verifica della documentazione del progetto e provvede a richiedere gli eventuali documenti mancanti. Se ritenuto necessario, viene eseguito un sopralluogo per verificare che i lavori non siano già iniziati e per comprendere i dettagli del progetto in esame. I lavori possono iniziare dopo la presentazione della domanda di contributo.</p> <p>Viene verificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la presenza delle autorizzazioni - la congruità dei costi previsti in preventivo sulla base del prezzario ufficiale provinciale in vigore. <p>Ai sensi della L.P. n. 23/1993 l'organo tecnico competente esprime parere tecnico economico sul progetto.</p>
Approvazione dei singoli progetti con decreto dell'assessore competente	<p>La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo, suddiviso tra UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano, vengono approvati dall'assessore competente con specifico decreto. Nel decreto dell'assessore competente vengono specificati il beneficiario finale, il progetto (caratterizzato da una numerazione progressiva), la spesa ammessa, il contributo a fondo perduto totale approvato, la percentuale di contributo (pari a quanto previsto dal Piano di Sviluppo approvato dalla Commissione Europea).</p> <p>Nel decreto vengono fissati i tempi per l'esecuzione dei lavori che il beneficiario deve rispettare. Il termine per la realizzazione dei lavori può essere prorogato su richiesta motivata del richiedente.</p> <p>Il decreto di approvazione dell'assessore competente conterrà la dichiarazione di urgenza e pubblica utilità dell'opera.</p>
Comunicazione al beneficiario	<p>Dopo l'approvazione del progetto viene inviata al beneficiario comunicazione del finanziamento concesso. Con la stessa il beneficiario viene informato della partecipazione finanziaria della UE.</p>
Liquidazione parziale e/o finale	<p>La spesa sostenuta dal beneficiario finale viene determinata a misura con le procedure previste dalla legge 446/67. In corso d'opera oppure ad esecuzione dei lavori il beneficiario finale presenta richiesta di accertamento parziale o finale, corredata dalla prescritta documentazione.</p> <p>Elenco della documentazione prescritta per la verifica dello stato di avanzamento o dello stato finale dei lavori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • domanda di accertamento compilata dal beneficiario • stato di avanzamento parziale o stato finale • fatture debitamente quietanzate per i macchinari e per i materiali mobili • dichiarazione asseverata di un libero professionista abilitato in merito alla regolare esecuzione dei lavori ed alla spesa sostenuta dal beneficiario finale.
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	<p>I tecnici della Ripartizione Agricoltura effettueranno controlli su almeno il 50% delle domande, in base a criteri da definire seguendo una check-list dettagliata. Per ogni controllo verrà redatto un verbale di verifica.</p> <p>Sanzioni: Se la destinazione d'uso non viene mantenuta per la durata fissata, il contributo erogato deve essere restituito con gli interessi.</p>

Misura	Riqualificazione e sviluppo dei villaggi
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 52 (b) (ii)
Codice	322
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ufficio servizi agrari 0471 415120; Landwirtschaft@provincia.bz.it
Informazione e pubblicità	<p>La pubblicità ai potenziali beneficiari viene garantita tanto dal ruolo istituzionale svolto all'interno della Pubblica Amministrazione. Esistono inoltre altre fonti di informazione a disposizione del pubblico. Annualmente le Ripartizioni Agricoltura, Foreste e Formazione professionale agricola pubblicano una „Relazione annuale agraria e forestale“, in cui viene illustrata tutta l'attività svolta nell'anno precedente da ciascuna Ripartizione. L'attività svolta dall'ufficio viene quindi pubblicata annualmente e pertanto messa a disposizione del pubblico. Inoltre, vengono realizzate con cadenza periodica da parte della Pubblica Amministrazione anche altre pubblicazioni. Infine, esiste su Internet il sito della Provincia Autonoma di Bolzano (http://www.provinz.bz.it/landwirtschaft/index_d.asp) contenente pagine specifiche sull'attività della Ripartizione Agricoltura.</p>

Procedure di ammissione	<p>L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari. Prima del ricevimento ufficiale delle domande di finanziamento vengono chiarite con i richiedenti le principali caratteristiche dei progetti, il tipo di opere previste ed i costi preventivati. Viene verificata l'ammissibilità dei progetti sulla base dei criteri di selezione stabiliti dal Programma di Sviluppo approvato dall'Unione Europea. I progetti, in base alla tipologia delle opere previste ed ai criteri di selezione citati, vengono ritenuti ammissibili oppure vengono immediatamente scartati. Per i progetti ammissibili viene verificata la disponibilità delle necessarie autorizzazioni, viene definito con il beneficiario un calendario operativo, che definisca in modo chiaro la data di presentazione delle domande di contributo, le presumibili date di inizio e di fine lavori, la presumibile data di approvazione dei progetti e la presumibile data di collaudo amministrativo dei lavori eseguiti.</p> <p>Il finanziamento dei progetti ammissibili dipende dalla loro ammissibilità in generale, dalla disponibilità di fondi comunitari del PSR; dalla compatibilità dei tempi di esecuzione dei lavori con i tempi di esecuzione del PSR e dalla compatibilità dei termini presumibili per l'approvazione del rendiconto finale delle opere con il termine di chiusura del PSR. Le domande di finanziamento vengono protocollate ed archiviate in ufficio. Le singole domande di contributo possono essere presentate nei nove mesi che intercorrono tra il primo di novembre ed il 31 luglio. Sulla base di queste considerazioni, dando priorità alle operazioni che promuovono le pari opportunità, l'inserimento occupazionale dei giovani o la riduzione dell'impatto ambientale, i progetti presentati e ritenuti ammissibili vengono finanziati fino al raggiungimento della spesa ammessa totale prevista dal piano finanziario di misura. Qualora si abbiano domande presentate e temporaneamente prive di finanziamento, queste verranno finanziate o nell'ambito del PSR in vigore con fondi aggiuntivi derivanti da rimodulazioni finanziarie stabilite dalla Commissione Europea, oppure verranno finanziate ai sensi di un nuovo programma.</p>
Criteri di ammissibilità	<p>I criteri di selezione adottati per i progetti da approvare dalla Provincia Autonoma di Bolzano sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criteri previsti dal Reg. (CE) n. 1698/2005 - Criteri previsti per la presente misura: eventuali ulteriori criteri potranno essere determinati con delibera di Giunta Provinciale
Modalità per la presentazione delle domande	<p>La domanda di contributo viene compilata dai beneficiari finali sulla base di un facsimile a disposizione presso l'Ufficio. La documentazione richiesta in copia semplice per l'approvazione è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Delibera dell'Ente pubblico a cui compete l'esecuzione delle opere di approvazione del progetto e del preventivo di spesa, - Concessione Edilizia rilasciata dal Comune a cui compete l'esecuzione delle opere, - Parere positivo per l'esecuzione del progetto dell'organo competente in merito all'autorizzazione di compatibilità ambientale, - Calcoli statici preliminari relativi alle opere in calcestruzzo armato, - Relazione tecnica, - Documentazione tecnica, - Computo metrico e preventivo dettagliati, - Capitolato d'appalto, - Piano di sicurezza o dichiarazione del progettista di non necessità, - Altre eventuali autorizzazioni qualora necessario.
Iter di approvazione dei singoli progetti	<p>Istruttoria dei singoli progetti:</p> <p>La domanda viene protocollata da parte dell'Ufficio e una copia della stessa viene consegnata direttamente oppure trasmessa per posta al richiedente. L'istruttoria di un progetto viene assegnata ad un funzionario dell'Ufficio. Il tecnico designato procede entro il termine di 60 giorni, prorogabile su richiesta motivata del richiedente, alla verifica della documentazione del progetto (l'elenco di riferimento è quello sopra indicato) e provvede per fax a richiedere gli eventuali documenti mancanti. Vengono eseguiti uno o più sopralluoghi per verificare che i lavori non siano già iniziati e per comprendere i dettagli del progetto in esame. I lavori possono iniziare dopo la presentazione della domanda di contributo. Viene effettuata la verifica della regolarità delle autorizzazioni. Viene verificata la congruità dei prezzi unitari del preventivo sulla base del prezzario ufficiale provinciale per le opere edili e non edili in vigore. Viene definita dall'Ufficio la percentuale delle spese generali e tecniche ammissibili. Il funzionario redige una relazione istruttoria per la Commissione Tecnica della Provincia Autonoma di Bolzano di cui alla L.P. n. 23/1993: viene proposta l'approvazione di una spesa ritenuta congrua. La Commissione Tecnica approva il progetto in linea tecnica - economica e rilascia un parere per ciascun progetto.</p>
Approvazione dei singoli progetti con decreto dell'assessore competente	<p>La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo vengono approvati dall'assessore competente con specifico decreto. Nel decreto dell'assessore competente vengono specificati il beneficiario finale, il progetto (caratterizzato da un codice che specifica il tipo di progetto), la spesa ammessa, il contributo a fondo perduto ammesso, la percentuale di contributo.</p> <p>La Provincia Autonoma di Bolzano finanzia la propria quota e le quote comunitarie e statali sulla base delle disposizioni in vigore, con particolare riferimento alle modalità previste ai sensi delle disposizioni comunitarie in vigore. Nel decreto vengono fissati i tempi per l'esecuzione dei lavori che il beneficiario deve rispettare.</p>
Comunicazione al beneficiario	<p>Dopo la approvazione del progetto viene inviata al beneficiario comunicazione del finanziamento concesso. Con la stessa il beneficiario viene informato che i lavori, con la sola eccezione dell'acquisto del materiale per l'esecuzione dei lavori, dovranno essere regolarmente appaltati ai sensi delle vigenti leggi provinciali e che la liquidazione del contributo verrà effettuata, sulla base dei contratti registrati e del certificato di collaudo dopo il controllo delle fatture regolarmente pagate.</p> <p>Inoltre viene data informazione della partecipazione finanziaria della Unione Europea e dello Stato Italiano. Viene altresì richiesto di garantire la massima informazione sulla partecipazione dell'UE anche attraverso targhe commemorative da apporre sulle opere cofinanziate.</p>
Liquidazione parziale e/o finale	<p>Accertamento della regolare esecuzione dei lavori ed acquisti, approvazione del rendiconto parziale e/o finale ai fini amministrativi della liquidazione dei contributi:</p> <p>In corso d'opera oppure dopo l'ultimazione dei lavori, il beneficiario presenta richiesta di accertamento</p>

	<p>parziale o finale, corredata della prescritta documentazione. La domanda viene protocollata e una copia viene consegnata direttamente oppure trasmessa per posta al richiedente.</p> <p>Il funzionario incaricato procede alla verifica in loco della sussistenza delle condizioni necessarie per la liquidazione del contributo e cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'accertamento dell'avvenuta esecuzione nei tempi e modi stabiliti delle opere ed acquisti approvati, - all'accertamento della regolarità della documentazione giustificativa della spesa, sostenuta dai beneficiari che hanno eseguito le opere, - all'accertamento dell'avvenuto pagamento e della registrazione contabile della documentazione giustificativa della spesa, - all'approvazione dei relativi rendiconti finali, apportando le eventuali verifiche sulla contabilità di consuntivo. <p>Elenco della documentazione prescritta per la verifica dello stato di avanzamento o dello stato finale dei lavori :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Domanda di accertamento contenente numero di conto corrente e di codice fiscale del beneficiario; o Consuntivo lavori, corredato di libretto delle misure, registro di contabilità, riassunto del registro di contabilità, protocollo di consegna, sospensione, ripresa e ultimazione dei lavori, certificato di regolare esecuzione dei lavori, verbali di concordamento di nuovi prezzi, certificati di pagamento rilasciati dalla Direzione Lavori; o Disegni esecutivi; o Verbale di gara d'appalto dei lavori; o Contratto d'appalto registrato dei lavori e corrispondente capitolato; o Fatture debitamente quietanzate e fiscalmente regolate, ivi comprese le ricevute dell'appaltatore ed i documenti giustificativi delle spese generali; o Attestazione relativa al deposito presso l'Ufficio del Genio Civile del certificato di collaudo statico delle strutture in c.a., ai sensi dell'art.7 della legge 6 novembre 1971, n. 1086; o Elenco dei documenti giustificativi di spesa, con l'indicazione degli estremi, del contenuto, dell'importo pagato e del modo di pagamento (indicando se effettuato con assegno, bonifico bancario); o Descrizione delle eventuali modifiche apportate rispetto al progetto approvato e confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni; o Eventuali altri documenti comprovanti l'adempimento delle prescrizioni particolari cui è subordinato il pagamento dei contributi (di ordine tecnico, finanziario, sanitario); o Certificato di collaudo tecnico amministrativo; o Relazione acclarante i rapporti tra il beneficiario e l'amministrazione finanziatrice a firma del collaudatore.
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	<p>I controlli effettuati, secondo quanto descritto nell'illustrazione della procedura, sono di natura amministrativa, finanziaria e tecnica.</p> <p>Controlli amministrativi:</p> <p>Sono effettuati presso il beneficiario dopo aver acquisito i documenti di sintesi e le pezze giustificative delle spese sostenute. In particolare si esamina la validità delle prove di pagamento effettuate mediante la verifica, delle ricevute bancarie, o degli estratti conto bancari, ecc. Viene verificata che la data di inizio dei lavori sia posteriore alla data di presentazione della domanda di contributo. Viene verificato che le pezze giustificative delle spese sostenute siano datate posteriormente alla data limite indicata nella Decisione della Commissione. Ove occorra si apportano le necessarie rettifiche e si invita il beneficiario finale alla rielaborazione dei prospetti contenenti i documenti giustificativi.</p> <p>Controlli finanziari:</p> <p>Si controlla l'esattezza degli importi del contributo provinciale liquidato.</p> <p>Controlli tecnici:</p> <p>Si controlla il progetto approvato e viene posto a confronto con le opere realizzate, richiedendo se del caso al beneficiario una relazione che attesti gli eventuali aggiornamenti tecnici. Viene richiesto un certificato di regolare esecuzione dei lavori.</p> <p>A conclusione delle operazioni sopra descritte il funzionario incaricato redige il verbale di verifica, adottando il facsimile dell'Ufficio. Copia dello stesso viene consegnato al richiedente..</p> <p><u>Viene quindi richiesta la liquidazione dell'aiuto da parte dell'AgEA e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano. Negli atti di ciascun progetto rimane una copia di tutte le fatture, dei mandati di pagamento e degli estratti conto bancari.</u></p>

Misura	Tutela e riqualificazione del patrimonio naturale
Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005	Articolo 52 (b) (iii)
Codice	323
Ripartizione/Ufficio responsabile	Ripartizione Natura e paesaggio 0471 417220; roland.dellagiacoma@provinz.bz.it
Informazione e pubblicità	Comunicati stampa Opuscoli vari
Procedure di	L'attività della Ripartizione responsabile della misura si basa sulla scelta e sull'esame degli interventi da

ammissione	<p>fare per ottenere la conservazione e/o lo sviluppo e/o la riqualifica di habitat tutelati ai sensi delle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE e di altri habitat pregiati, ad alto valore naturalistico.</p> <p>La scelta verrà fatta in base alle priorità emerse dalla elaborazione dei piani di gestione dei siti Natura 2000 in Alto Adige ai sensi dell'art. 6 comma 1 della direttiva "Habitat" e in base alle necessità per creare e/o riqualificare l'habitat ad alto valore naturalistico che contribuiscono alla formazione della rete ecologica.</p> <p>Gli interventi proposti vengono sottoposti ad una valutazione iniziale da parte del funzionario responsabile e del direttore dell'ufficio competente, rispettivamente il direttore di Ripartizione. Per ciascuna misura accettata viene elaborato un progetto, che prevede oltre ai costi per il materiale e l'affitto delle macchine operatrici anche la retribuzione dei operai. I costi per la progettazione, direzione lavori e collaudo invece sono esclusi dai costi dei progetti.</p> <p>I singoli progetti vengono sottoposti all'iter di autorizzazione previsto dalla normativa provinciale nonché alla valutazione di incidenza ai sensi di Natura 2000 se si tratta di un intervento all'interno di un sito Natura 2000 (SIC e/o ZPS).</p> <p>La Ripartizione natura e paesaggio realizza i lavori in economia oppure incarica per tali lavori la Ripartizioni foreste o la Ripartizione opere idrauliche.</p> <p>Il finanziamento dei progetti ammissibili dipende dalla loro ammissibilità in generale, dalla disponibilità dei fondi provinciali sul bilancio dell'anno o su quello successivo, dalla disponibilità di fondi comunitari all'interno del PSR, dalla compatibilità dei tempi di esecuzione dei lavori con i tempi di esecuzione del PSR e dalla compatibilità dei termini presumibili per l'approvazione del rendiconto finale delle opere con il termine di chiusura del PSR. I fondi sul bilancio provinciale vengono stanziati in funzione dei progetti previsti per ciascun anno di programma.</p>
Criteri di ammissibilità	<p>I citati criteri di selezione adottati per i progetti da approvare dalla Provincia Autonoma di Bolzano sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Criteri previsti dalla presente misura <input type="checkbox"/> Criteri previsti dal Reg. (CE) n. 1698/2005 <p>Questa misura prevede esclusivamente incentivi che hanno lo scopo di migliorare o mantenere lo stato attuale di conservazione degli habitat e specie – elencati negli Allegati I e II della direttiva "Habitat" e nell'Allegati I della direttiva "Uccelli" – come previsto dalla direttiva stessa e di altre aree dall'elevato pregio naturalistico, che contribuiscono alla formazione della rete ecologica.</p> <p>Inoltre, l'ammissibilità dell'intervento è garantito al fatto che già la sua scelta si basa sui criteri di selezione stabiliti dal Programma di Sviluppo approvato dall'Unione Europea.</p>
Modalità per la presentazione delle domande	<p>L'amministrazione mette in opera progetti in economia per migliorare e/o mantenere in un buono stato di conservazione gli habitat o specie secondo la direttiva "Habitat" e/o la direttiva "Uccelli".</p> <p>Per la scelta degli habitat su cui fare gli interventi possono essere presi in considerazione le indicazioni dei piani di gestione Natura 2000 per quanto riguarda i siti designati in Alto Adige oppure habitat pregiati di alto valore naturalistico che contribuiscono alla formazione della rete ecologica:</p>
Iter di approvazione dei singoli progetti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Selezione e approvazione degli interventi tramite il direttore dell'ufficio competente e il direttore della Ripartizione responsabile ➤ Elaborazione di progetti per ciascun intervento ➤ Approvazione secondo l'iter di autorizzazione previsto dalla normativa provinciale nonché la valutazione di incidenza ai sensi di Natura 2000 se si tratta di un intervento all'interno di un sito Natura 2000 (SIC e/o ZPS) ➤ Esecuzione dei lavori previsti dall'intervento ➤ Controllo tecnico del corretto esequimento dell'intervento in questione
Approvazione dei singoli progetti con decreto dell'assessore competente	<p>I finanziamenti dei singoli progetti vengono approvati dal competente organo della amministrazione provinciale.</p>
Comunicazione al beneficiario	<p>Non è previsto un beneficiario in senso stretto in quanto i progetti che verranno eseguiti con questa misure vengono proposti direttamente dalla Ripartizione natura e paesaggio, che a sua volta propone le misure per sviluppare e/o riqualificare habitat secondo quanto previsto dai piani di gestione per i siti Natura 2000.</p>
Liquidazione parziale e/o finale	<p>Dopo la selezione e l'approvazione dei progetti la Ripartizione natura e paesaggio oppure la Ripartizione foreste o la Ripartizione opere idrauliche autorizzate reperirà direttamente i fondi dal capitolo delle spese previste per la realizzazione di progetti in economia.</p> <p>Una volta terminati i lavori la Ripartizione responsabile della misura richiede la liquidazione finale all'AgEA e, successivamente al 16 ottobre 2008, data di entrata in vigore del Decreto Ministeriale n. 3862 del 10 ottobre 2008, da parte dell'Organismo Pagatore Provinciale della Provincia Autonoma di Bolzano.</p>
Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo	<p>Il tecnico della Ripartizione natura e paesaggio responsabile dell'area interessata dall'intervento o un suo sostituto controlla il corretto esequimento dell'intervento in questione.</p>

