RegioneLombardia

DECRETO N° 2319 Del 20/03/2012

Identificativo Atto n. 257

DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA

Oggetto

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013. APPROVAZIONE BANDO MISURA 132 - ANNO 2012 - "SOSTEGNO AGLI AGRICOLTORI CHE PARTECIPANO AI SISTEMI DI QUALITÀ ALIMENTARE".

L'atto si compone di 17 pagine
di cui 14 pagine di allegati,
parte integrante

RegioneLombardia

DECRETO N. 2319 DEL 20/03/2012

LA DIRIGENTE DELLA STRUTTURA ATTRATTIVITA' E PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI

RICHIAMATI:

- il Regolamento CE 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR) e successive modifiche;
- il Regolamento CE 74/2009 del Consiglio, del 19 gennaio 2009, che modifica il Regolamento CE 1698/2005;
- il Regolamento CE 1974/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, recante disposizioni di applicazione del Regolamento CE 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR) e successive modifiche;
- il Regolamento CE 363/2009 del Consiglio, del 4 maggio 2009, che modifica il Regolamento CE 1974/2006;
- il Regolamento UE 65/2011 della Commissione, del 27 gennaio 2011 (che abroga il Regolamento CE 1975/2006 della Commissione), e che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento CE 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

RICHIAMATI:

- la d.g.r. VIII/3910 del 27 dicembre 2006 di approvazione del «Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013»;
- la decisione della Commissione C(2007) 4663 del 16 ottobre 2007, che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia per il periodo di programmazione 2007-2013 modificato ed integrato sulla base delle osservazioni della Commissione stessa;
- la decisione della Commissione C(2009) 10347 del 17 dicembre 2009, che approva la revisione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia per il periodo di programmazione 2007-2013 e modifica la Decisione della Commissione C(2007) 4663 del 16 ottobre 2007;

RegioneLombardia

DECRETO N° 2319 DEL 20/03/2012

VISTI:

•la d.g.r. VIII/6270 del 21 dicembre 2007 di approvazione Disposizioni Attuative Quadro delle misure 111, 112, 121, 123, 124, 132, 211, 214, 221, 311, progetti concordati e piani di sviluppo locale;

• la d.g.r. VIII/9746 del 30 giugno 2009 di modifica e integrazione Disposizioni Attuative Quadro delle misure 111, 114, 125 A, 132, 133, 226, 313, 321 e 331;

• il d.d.u.o. 7107 del 16 luglio 2010 di approvazione del Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni relativi al Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013;

CONSIDERATO che le sopra richiamate delibere demandano ad un successivo atto dirigenziale l'approvazione dei bandi per la presentazione delle domande;

VISTO il bando relativo alla misura 132 di cui all'allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto

VISTO l'art.17 della l.r.n.20 del 7 luglio 2008 ed i provvedimenti organizzativi della IX legislatura;

DECRETA

1. di approvare il bando relativo alla misura 132 «Sostegno agli agricoltori che partecipano ai sistemi di qualità alimentare»;

2. di stabilire che la dotazione finanziaria della misura assicura il finanziamento delle domande ammesse e che la relativa spesa graverà sul bilancio OPR;

3. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito web della Direzione Generale Agricoltura.

La Dirigente
(Stefania Tamborini)

ALLEGATO 1 al Decreto n 2319 del 20/03/2012 composto da n. 14 pagine

FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
MISURA 132
Sostegno agli agricoltori che partecipano ai sistemi di qualità alimentare
DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

INDICE

1.FINALITÀ E OBIETTIVI
2.SISTEMI DI PRODUZIONE DI QUALITÀ CHE BENEFICIANO DELL'AIUTO
3.SPESE AMMESSE
4.SPESE NON AMMESSE
5.IMPORTO CONTRIBUTO AMMESSO
6.CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA
7.CHI NON PUO' PRESENTARE DOMANDA
8.CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO
9.IMPEGNI
10. PRIORITA'
11.PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
11.1 Quando presentare la domanda
11.2 A chi inoltrare la domanda
11.3 Come presentare la domanda
11.4 Documentazione da presentare
12.ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
12.1 Documentazione incompleta
12.2 Documentazione integrativa
13.ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA
14.COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE
15.RICHIESTA DI RIESAME
16.COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI
17.PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO
18.VARIANTI IN CORSO D'OPERA
19.DOMANDA DI PAGAMENTO
20.CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI
21.CONTROLLO IN LOCO
22.ELENCHI DI LIQUIDAZIONE
23.PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO
24.RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI
24.1 Recesso dagli impegni (Rinuncia)
24.2 Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario
25.IMPEGNI
25.1 Impegni essenziali
25.2 Impegni accessori
26.RICORSI
26.1 Rimedi amministrativi
26.2 Rimedi giurisdizionali
27.SANZIONI
28.TRATTAMENTO DATI PERSONALI
Facsimile Dichiarazione liberatoria

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

La Misura si propone di sostenere e promuovere la partecipazione degli agricoltori ai sistemi di qualità dei prodotti agroalimentari, comunitari e nazionali.

Gli obiettivi perseguiti sono quindi i seguenti:

- rafforzare la competitività del settore primario all'interno della filiera verso i propri clienti;

- accrescere il valore aggiunto dei prodotti agricoli primari, anche tramite nuovi sbocchi di mercato;
- aumentare la competitività delle produzioni di qualità sui mercati nazionali ed internazionali;
- migliorare la qualità dei prodotti agroalimentari.

2. SISTEMI DI PRODUZIONE DI QUALITÀ CHE BENEFICIANO DELL'AIUTO

A) Produzione biologica - Reg. (CE) n. 834/2007, Reg (CE) n. 889/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Le produzioni ammesse a beneficiare del sostegno devono essere destinate all'alimentazione umana e appartenere ai seguenti comparti:

- Apicoltura
- Avicolo da carne
- Avicolo per la produzione di uova
- Bufalino
- Bovino da latte
- Bovino da carne
- Ovicaprino da latte
- Ovicaprino da carne
- Equino
- Suino da carne
- Ortofrutticolo
- Colture aromatiche
- Vitivinicolo

B) Protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari - Reg. (CE) n. 510/06

Le produzioni che possono usufruire dell'aiuto devono essere iscritte nello specifico registro comunitario e appartenere ai seguenti comparti produttivi:

- Lattiero caseario
- Lattiero caseario ovicaprino
- Ortofrutticolo
- Miele
- Trasformati di carne

Le attuali produzioni lombarde comprese nei suddetti comparti sono le seguenti:

- DOP Bitto
- DOP Valtellina Casera
- DOP Formai de Mut dell'Alta Val Brembana
- DOP Grana Padano
- DOP Parmigiano Reggiano
- DOP Provolone Valpadana
- DOP Taleggio
- DOP Quartirolo Lombardo
- DOP Gorgonzola
- DOP Formaggella del luinese
- DOP Salame Varzi
- DOP Salame Brianza
- DOP Salamini italiani alla cacciatora
- IGP Bresaola della Valtellina
- IGP Cotechino Modena
- IGP Mortadella di Bologna
- IGP Zampone Modena
- IGP Salame d'oca di Mortara
- IGP Salame Cremona
- IGP Pera mantovana
- IGP Mela di Valtellina

Alla suddetta lista, a seguito della loro iscrizione nel registro comunitario, potranno sommarsi altri nuovi prodotti DOP/IGP, sempre appartenenti ai comparti sopra già previsti.

C) Organizzazione comune vitivinicolo dei mercati agricoli. Reg. (CE) n. 1234/2007

Le produzioni ammesse a beneficiare del sostegno, sono quelle iscritte nel relativo registro comunitario, in particolare le seguenti produzioni lombarde:

- DOCG Oltrepo Pavese metodo classico
- DOCG Sforzato di Valtellina o Sfursat di Valtellina
- DOCG Valtellina superiore
- DOCG Franciacorta
- DOCG Scanzo o Moscato di Scanzo
- DOC Bonarda dell'Oltrepo pavese
- DOC Botticino
- DOC Buttafuoco dell'Oltrepo pavese o Buttafuoco
- DOC Capriano del Colle
- DOC Casteggio
- DOC Cellatica
- DOC Colleoni
- DOC Curtefranca
- DOC Garda
- DOC Garda Colli Mantovani
- DOC Lambrusco Mantovano
- DOC Lugana
- DOC Oltrepo Pavese
- DOC Oltrepo pavese Pinot grigio
- DOC Pinot nero dell'Oltrepo pavese
- DOC Riviera del Garda Bresciano o Garda Bresciano
- DOC Rosso di Valtellina o Valtellina Rosso
- DOC San Colombano al Lambro o San Colombano
- DOC San Martino della Battaglia
- DOC Valcalepio
- DOC Sangue di Giuda dell'Oltrepo pavese o Sangue di Giuda
- IGT Alto Mincio
- IGT Benaco Bresciano
- IGT Bergamasca
- IGT Collina del Milanese
- IGT Montenetto di Brescia
- IGT Provincia di Mantova
- IGT Provincia di Pavia
- IGT Quistello
- IGT Ronchi di Brescia
- IGT Ronchi Varesini
- IGT Sabbioneta
- IGT Sebino
- IGT Terrazze Retiche di Sondrio
- IGT Terre Lariane
- IGT Valcamonica

3. SPESE AMMESSE

La spesa ammessa equivale all'importo dei costi sostenuti dal beneficiario in prima persona nei confronti delle **Strutture di Controllo**[1], per l'**accesso** e la **partecipazione** al sistema di qualità alimentare individuato al precedente paragrafo 2.

[1] Strutture di Controllo: I Sistemi di produzione di Qualità prevedono che il controllo sugli operatori delle diverse filiere sia svolto da

Tali costi, compresi quelli relativi ad analisi chimico-fisiche se previste, relativi all'attività svolta dalla Struttura di controllo sono quelli originati dall'assoggettamento agli specifici piani di controllo sulla filiera, previsti per il conseguimento dei requisiti di conformità e o certificazione del metodo o del disciplinare di produzione.
I costi sono generalmente suddivisi nelle seguenti tipologie:
- costi d'iscrizione: sostenuti una sola volta, al momento dell'ammissione al sistema di controllo da parte; del produttore;
- costo annuale: quota corrisposta annualmente;
- costo variabile: quota variabile in relazione alla quantità/superficie/rischio della produzione assoggettata al controllo in quel determinato periodo.

La spesa totale, a seconda del Sistema Qualità e della Struttura di controllo, può corrispondere alla sommatoria delle tipologie sopra riportate.
Nel rispetto di quanto indicato al paragrafo 2, sono ammesse inoltre i costi relativi ai controlli derivanti dalla partecipazione contemporanea a più Sistemi di qualità.
Sono **ammissibili a sostegno** solo le spese realmente sostenute e con importo complessivo **maggiore a 100 €.**
Tali spese debbono essere comprovate da fatture o da documenti contabili aventi forza probatoria equipollente di cui al punto 8.5, parte I, Manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore Regionale (Manuale delle procedure OPR) emesse dopo la presentazione della domanda al Sistema Informativo Agricolo Regione Lombardia (SIARL) (vedi paragrafo 11)
Le spese considerate ammissibili sono quelle riferite all'anno 2012 e relative alle sole domande di conferma.

4. SPESE NON AMMESSE

Per l'anno 2012, per mancanza di risorse finanziarie, non sono considerate ammissibili le domande di adesione iniziale e le spese relative a produzioni non previste nelle domande finanziate (ampliamenti).
Non sono ammesse le spese relative:
- alle analisi previste dall'attività di autocontrollo disciplinata dalla normativa vigente;
- alle ulteriori ispezioni e/o analisi effettuate a seguito di accertamento di irregolarità da parte della Struttura di controllo;
- ai costi derivanti dalle attività attribuite dalle normative nazionali ai Consorzi di tutela dei prodotti DOP/IGP e che sono posti a carico di tutti i soggetti della filiera, anche non aderenti al Consorzio medesimo;
- alla quota associativa dovuta al Consorzio di tutela.

5. IMPORTO CONTRIBUTO AMMESSO

L'aiuto è concesso per un importo pari al 100% della spesa sostenuta, definita al punto 3), fino ad un massimo di 3.000 € all'anno per impresa agricola e per un periodo di 5 anni.
Per le domande iniziali presentate nel 2011 il periodo da considerarsi è invece di 4 anni.
Il massimale di 3.000 € è applicabile anche qualora l'aiuto sia riferito alla somma dei costi derivanti dalla partecipazione a più Sistemi di Qualità.
Le spese devono essere relative all'attività svolta dalla Struttura di controllo per l'anno 2012

6. CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare domanda di conferma esclusivamente le imprese e le società già finanziate negli anni precedenti che mantengano i seguenti requisiti:
1. impresa individuale:
- titolare di partita IVA;
- iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (sezione speciale "Imprenditori agricoli" o sezione "coltivatori diretti");
- in possesso della qualifica di imprenditore agricolo professionale (IAP)[2] oppure imprenditore agricolo

---

Organismi di Controllo privati (OdC), per i Sistemi DOP/IGP e Agricoltura Biologica e dai Consorzi di tutela per i Vini DOC e DOCG. Tali soggetti sono definiti genericamente Strutture di controllo e su incarico o autorizzazione da parte del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, verificano la conformità delle produzioni al disciplinare o metodo specifico.

[2] Ai sensi del D.Lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e della deliberazione di Giunta Regionale n. 20732 del 16.02.2005, pubblicata sul BURL n. 9 serie ordinaria 28.02.2005.

ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile.

2. società agricola[3]
- titolare di partita IVA;
- iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (sezione speciale "imprese agricole");
- in possesso della qualifica di IAP oppure imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;

3. società cooperativa[4]:
- titolare di partita IVA;
- iscritta all'albo delle società cooperative di lavoro agricolo, di trasformazione di prodotti agricoli propri o conferiti dai soci e/o di allevamento;
- in possesso della qualifica di IAP oppure imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;

Le cooperative di sola trasformazione (che non producono quindi direttamente la materia prima), in alternativa alla qualifica di IAP o imprenditore agricolo, possono essere ammesse a finanziamento se:

- lo statuto della cooperativa preveda l'obbligo di conferimento della materia prima da parte dei soci;
- il prodotto trasformato certificato (DOP/IGP/BIO/DOC/DOCG/IGT) provenga esclusivamente dai soci.

Nel caso in cui le condizioni sopra citate non siano entrambe soddisfatte, la domanda presentata dalla cooperativa di trasformazione non potrà essere istruita positivamente.
Le fatture o i documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (punto 8.5, parte I, Manuale delle procedure OPR) relative ai costi sostenuti devono essere intestate al beneficiario in prima persona e presentate alla richiesta di saldo.

7. CHI NON PUO' PRESENTARE DOMANDA

1) Tutti i soggetti che non risultano già ammessi a finanziamento negli anni precedenti;
2) le imprese agricole, che a seguito dell'attività di vigilanza da parte delle Autorità pubbliche,e delle Strutture di Controllo, risultano essere sospese e/o revocate dal sistema di qualità specifico;
3) gli imprenditori agricoli che beneficiano del sostegno al prepensionamento;
4) le persone, fisiche o giuridiche, considerate "inaffidabili". Il richiedente risulta inaffidabile ai sensi di quanto stabilito nel "Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni" redatto dall'Organismo Pagatore Regionale.

8. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

Il sostegno è concesso per i soli prodotti agricoli destinati al consumo umano e a condizione che le imprese agricole, a seconda del sistema di produzione:
a. per le produzioni biologiche, che siano già iscritte all'Elenco Regionale degli operatori biologici. Per le imprese di nuova iscrizione la condizione è quella di avere già presentato domanda di iscrizione all'elenco regionale, il cui esito, nei termini stabiliti dalle procedure di iscrizione (d.g.r. 14 dicembre 2011, n. IX/2665)
dovrà essere positivo entro i termini di chiusura dell'istruttoria;
b. per le produzioni vinicole DOC, DOCG e IGT e le produzioni agroalimentari DOP e IGP siano assoggettate agli specifici Piani di Controllo approvati dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;

---

[3] Ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e dell'articolo 3 dell'allegato 1 della deliberazione di Giunta Regionale n. 20732 del 16/02/2005, pubblicata sul BURL n. 9 serie ordinaria 28.02.2005.

[4] Ai sensi del D.M. del Ministero delle Attività produttive del 23 giugno 2004 e successive modifiche e integrazioni.

Il richiedente deve essere in regola con il rispetto degli obblighi previsti dal regime delle quote latte relativamente al versamento del prelievo supplementare dovuto.
I richiedenti che risultano essere primi acquirenti devono avere rispettato gli obblighi previsti dal regime delle quote latte.
L'esistenza di procedimenti in corso connessi all'applicazione del regime delle quote latte comporta la sospensione dell'erogazione dei contributi.
La verifica del rispetto degli obblighi connessi con il regime delle quote latte spetta alle Province.

9. IMPEGNI

Il sostegno è concesso a condizione che:
- le imprese beneficiarie che partecipano al Sistema di cui al paragrafo 2 lettera A si impegnino a partecipare allo stesso Sistema per almeno 5 anni dalla data di presentazione della prima domanda e per le domande iniziali presentate nel 2011, per almeno 4 anni
- le imprese beneficiarie che partecipano ai Sistemi di cui al paragrafo 2 lettere B e C si impegnino ad assoggettare almeno il 70% della produzione aziendale utilizzabile, ai disciplinari dei Sistemi di qualità ai quali partecipano, nel corso dei 5 anni successivi alla data di presentazione della prima domanda.

Detto obbligo deve essere raggiunto entro il 5° anno di adesione alla misura, mentre per le domande iniziali presentate nel 2011, entro il 4° anno.

10. PRIORITA'

Considerato che per l'anno 2012 e successivi la misura ammette solo domande di conferma, non ricorre la necessità di attribuire punteggi di priorità

11. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

11.1 Quando presentare la domanda

La domanda di contributo deve essere presentata sia per via telematica che cartacea:

- la domanda telematica deve essere compilata in SIARL a decorrere dal primo giorno successivo alla data di pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul BURL e chiusa entro e non oltre il **30 settembre 2012;**
- la domanda cartacea deve essere inviata entro il 10 ottobre 2012. Il ritardo dell'inoltro della copia cartacea della domanda compreso tra l'11° ed il 20° giorno comporta l'applicazione di una penalità prevista al punto 5 dal Manuale delle procedure OPR, mentre il ritardo oltre il 20° giorno comporta la non ricevibilità della domanda.

I soggetti che intendono presentare domanda di contributo, **devono preventivamente aver costituito o aggiornato il fascicolo aziendale** previsto dal DPR n 503 del 1° dicembre 1999.
La sua costituzione e i successivi aggiornamenti sono obbligatori e non è possibile attivare un qualsiasi procedimento amministrativo in assenza del fascicolo aziendale.

11.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere inviata, per via telematica e cartacea, alla Provincia sul cui territorio ha sede l'impresa richiedente (vedi paragrafo 6).

11.3 Come presentare la domanda

Possono presentare domanda solo coloro che sono stati ammessi a finanziamento negli anni precedenti, **confermando** gli elementi iniziali.
Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il SIARL[5]. La domanda può essere compilata e presentata direttamente dai richiedenti interessati oppure da altri soggetti dagli stessi delegati (CAA, Organizzazioni

[5] Nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL) sono stati costituiti l'anagrafe delle imprese agricole ed il fascicolo aziendale, che contengono le informazioni certificate di carattere generale relative alle imprese. A partire da tale sistema è stato sviluppato il modello di domanda informatizzato, direttamente collegato all'anagrafe delle imprese agricole e al fascicolo aziendale, attraverso il quale è possibile compilare e presentare alle Province le domande di finanziamento relative alla Misura 132. La costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale consente la compilazione automatica della parte generale del modello di domanda, alla quale è

Professionali di categoria, Studi professionali), comunque abilitati all'accesso al sistema SIARL. La richiesta di abilitazione deve essere inoltrata alla Struttura responsabile dell'amministrazione del SIARL, che provvederà a rilasciare i necessari codici di accesso (login e password) o ad abilitare la Carta Regionale dei Servizi(CRS)
Fasi dell'inoltro della domanda
- accedere al sito www.agricoltura.regione.lombardia.it (indirizzo attuale), nella sezione dedicata al (SIARL);
- selezionare e compilare il modello di domanda per la Misura 132, indicando:
    - il Sistema di Qualità o i Sistemi di Qualità ai quali si partecipa;
    - la o le Strutture di controllo ai quale è assoggettato il o i Sistemi;
    - i requisiti posseduti;
    - l'assunzione degli impegni di cui al paragrafo 9.
- chiudere la domanda ed inviare telematicamente alla Provincia competente. Il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta attestante la data di chiusura della domanda, che coincide con l'avvio del procedimento;
- stampare la domanda e firmarla in originale;
- inviare alla Provincia competente la copia cartacea della domanda corredata da tutta la documentazione prevista al punto 11.4, entro il **10 ottobre 2012**

Ai fini del rispetto del termine sopra indicato, fa fede:
- la data del protocollo provinciale per la domanda cartacea presentata a mano;
- la data del l timbro postale per la domanda inviata tramite posta.

11.4 Documentazione da presentare
- Copia cartacea della domanda e scheda di Misura firmata in originale con fotocopia di documento di identità;
- Il preventivo di spesa, fornito dalla Struttura di Controllo, con le seguenti indicazioni:
    - specifica del o dei Sistemi di Qualità e rispettivi prodotti;
    - previsione produttiva annuale o per campagna;
    - costi sostenuti, suddivisi per tipologia come indicato al paragrafo 3, dai quali si deduca la spesa complessiva annuale del controllo.
- Solo per le cooperative:
    - statuto che attesti l'obbligo del conferimento della materia prima da parte dei soci o numero di iscrizione al REA attribuito dalle CCIAA competenti
    - elenco dei soci conferenti e relativa quantità di materia prima prodotta e certificata.

Tutte le informazioni e/o i dati indicati in domanda sono resi ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000, articoli 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".
La Provincia, così come stabilito dal paragrafo 6.2 del Manuale delle procedure OPR, fornisce al beneficiario, contestualmente alla prima comunicazione prevista dal procedimento amministrativo, le informazioni integrative alla ricevuta rilasciata dal SIARL al momento dell'invio telematico della domanda, in conformità a quanto previsto dalla legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

12. ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Per i criteri generali, le modalità di riconoscimento e le procedure da seguire si rimanda alle "Linee guida per la valutazione dell'errore palese, ai sensi dell'art 19 del Reg.(CE) 796/2004 e dell'art.4 del Reg.(CE) 1975/2006" contenute nel Dduo 10943 del 27 ottobre 2009.
La domanda presentata fuori termine o priva di firma non potrà essere accolta dalla Provincia che ne comunicherà la non ricevibilità al richiedente.

12.1 Documentazione incompleta
Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda (vedi paragrafo 12) risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all'avviamento dell'istruttoria la Provincia, può richiedere all'interessato di completare la stessa, inviando entro 20 giorni dal ricevimento quanto richiesto.
Il mancato invio determina la non ricevibilità della domanda.
Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa (punto 11.4) indispensabile per poter avviare l'istruttoria la Provincia pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

---

collegata una scheda di Misura che riporta dati e informazioni specifiche della Misura.

12.2 Documentazione integrativa

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

13. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA

L'istruttoria della domanda è affidata alla Provincia e prevede lo svolgimento dei seguenti controlli amministrativi:

- la verifica dell'affidabilità del richiedente[6];
- la verifica dell'ammissibilità della domanda e della completezza della documentazione presentata;
- il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di aiuto;
- la verifica dell'eventuale contemporanea partecipazione a più Sistemi di Qualità;
- il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello di domanda informatizzato presentato al SIARL e della scheda di Misura, anche attraverso specifici documenti prodotti dall'impresa su richiesta della Provincia;
- la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- la redazione, da parte del funzionario incaricato, del verbale informatizzato di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda.

Al termine della verifica della documentazione presentata, la Provincia, ove lo ritenga necessario, può effettuare un sopralluogo presso l'impresa.
Il funzionario istruttore redige il relativo verbale secondo le procedure previste dal "Manuale delle procedure OPR".

14. COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE

La Provincia, entro 10 giorni continuativi dalla data di redazione del verbale comunica al richiedente l'esito dell'istruttoria allegando copia del verbale stesso.
Per le domande istruite positivamente, sono indicati:
• il punteggio assegnato;
• l'importo totale del premio concedibile; nel caso di partecipazione a più Sistemi di Qualità, anche l'importo relativo ad ogni specifico Sistema
In caso di istruttoria con esito negativo, la Provincia ne motiva in modo dettagliato le cause. Il richiedente può presentare una richiesta di riesame dell'esito dell'istruttoria, con le modalità indicate al successivo paragrafo 15.

15. RICHIESTA DI RIESAME

Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito dell'istruttoria, può presentare alla Provincia memorie scritte per chiedere il riesame della domanda e la ridefinizione della propria posizione ai sensi della legge 241/90. Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l'istruttoria assume carattere definitivo, salvo le possibilità di ricorso previste dalla legge.
La Provincia ha tempo 10 giorni dalla data di ricevimento della memoria per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame.

16. COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIE DELLE DOMANDE AMMISSIBILI

La Provincia, valutate le eventuali richieste di riesame con la modalità di cui al precedente paragrafo, completa l'istruttoria delle domande ricevute.
La Provincia, in base all'esito dell'istruttoria SIARL, approva le graduatorie delle domande di conferma; inoltre, trasmette il provvedimento di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili alla Direzione Generale Agricoltura **entro 31/12/.2012**

---

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

La graduatoria deve riportare il numero. della domanda a SIRL, CUA, Ragione Sociale, Comune ove ha sede operativa l'azienda, la spesa richiesta, spesa ammessa e contributo concedibile.

17. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

La Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, dopo aver ricevuto dalle Province il provvedimento di approvazione delle graduatorie delle domande ammissibili di cui al precedente paragrafo 10, con proprio atto procede alla approvazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento di ciascuna provincia, in relazione alla quota di risorse assegnate;
In tale provvedimento, per le domande ammesse a finanziamento sono indicati:

- l'importo totale della spesa ammessa a contributo
- il contributo concesso;

La Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura - entro il **28 Febbraio 2013**

- predispone l'atto di finanziamento delle domande ammesse e di riparto delle risorse finanziare alle province,
- comunica gli estremi dell'atto di riparto alle Province e all'Organismo Pagatore Regionale

Il suddetto provvedimento di ammissione a finanziamento:

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

A seguito di tale provvedimento, le Province predispongono in ELEPAG l'elenco delle domande ammesse a finanziamento.
La comunicazione di ammissione a finanziamento

- garantisce al beneficiario il finanziamento per gli anni necessari a completare l'impegno;
- obbliga il beneficiario all'adesione ai sistemi di qualità per l'intero periodo d'impegno.

18. VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti che comportano modifiche dei parametri che hanno reso finanziabile la domanda, vedi punto 8.3.1 del Manuale delle procedure OPR.
Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare, tramite SIARL, alla Provincia competente, un'apposita domanda.
La domanda in forma cartacea deve pervenire alla Provincia, entro 30 giorni di calendario dall'invio della domanda elettronica, corredata dalla documentazione comprovante la variante richiesta.
Ogni richiesta di variante deve essere obbligatoriamente presentata prima di procedere all'effettuazione delle operazioni che rientrano nella variante stessa e, in ogni caso, tassativamente prima del 31/12/2012; anche nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda di aiuto e la comunicazione dell'esito finale dell'istruttoria, le eventuali varianti devono essere preventivamente comunicate in forma cartacea alla Provincia competente che provvede alla valutazione comunicandone l'esito.
Nel caso in cui la richiesta di variante venga presentata dopo la sua attuazione, ma comunque prima della presentazione della domanda di saldo, al beneficiario verrà applicata una penale per il mancato rispetto di un impegno accessorio.

19. DOMANDA DI PAGAMENTO

Il beneficiario ammesso al finanziamento, entro il **30 aprile 2013**, deve inoltrare alla Provincia domanda di pagamento corredata:

- dalla documentazione rilasciata dalla Struttura di controllo che attesti la presenza o assenza di non conformità a carico del beneficiario, con descrizione e rispettivo livello di gravità;
- dalle copie delle fatture relative all'anno 2012, che riportino l'indicazione del periodo nel quale è stato effettuato il controllo, accompagnate dalla dichiarazione liberatoria della ditta che le ha emesse.

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

Se la fattura è di importo **superiore a 200 €**, deve essere accompagnata da **dichiarazione liberatoria della Struttura di controllo** (vedi Allegato) che l'ha emessa.
Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese, può utilizzare le seguenti modalità:

a. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.
b. Assegno. Tale modalità, per quanto sconsigliata, può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
c. Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata.
d. Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata.
e. Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stata effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.

20. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI

I controlli amministrativi consistono nel controllo della documentazione, relativamente al:

- rispetto del regime delle quote latte;
- la documentazione fiscale presentata e alla congruità delle spese sostenute rispetto a quelle ammesse a contributo;
- la documentazione allegata alla domanda di pagamento;
- rispetto e il raggiungimento degli impegni.

Il funzionario deve apporre il timbro che attesti il finanziamento ai sensi della misura 132 sull'originale della fattura.

21. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco viene effettuato su un campione almeno pari al 5% della spesa ammessa a contributo, estratto da OPR sulla base dell'analisi del rischio definita nel Manuale.
Il controllo in loco viene eseguito dalle Province prima dell'erogazione del saldo del contributo.
Per le aziende estratte, il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 20 e prevede la verifica delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, in conformità con quanto previsto dal paragrafo 16 del Manuale OPR.
Al termine del controllo in loco è prevista la compilazione del relativo verbale da parte del funzionario della Provincia.
Il funzionario che realizza il controllo in loco non può essere lo stesso che ha svolto il controllo tecnico amministrativo in fase istruttoria.

22. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE

La Provincia, dopo aver definito l'importo erogabile a ciascun beneficiario, predispone in ELEPAG gli elenchi di liquidazione che devono pervenire all'OPR **entro il 30 giugno 2013.**

Le Province comunicano alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura gli estremi degli elenchi di liquidazione inviati all'OPR (numero, data, importo e natura dei pagamenti).

23. PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

1) irregolarità (difformità e/o inadempienze) accertate da:

Province, o altri soggetti convenzionati con OPR, come ad esempio il Corpo Forestale dello Stato (CFS), nell'ambito dell'attività di controllo: amministrativo, in loco o ex post; OPR o Sedi Territoriali Regionali (STeR) nell'ambito del controllo a campione sull'operato dalle Province (controllo di secondo livello); Guardia di Finanza e altri organi di polizia giudiziaria nell'ambito delle proprie attività ispettive;

2) rinuncia da parte del beneficiario.

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

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

Nel caso in cui siano presentate controdeduzioni, il **riesame** dei presupposti della decadenza è da compiersi **entro i 30 giorni successivi al ricevimento delle controdeduzioni** mediante accertamento (ad esempio: verifica documentale, sopralluoghi e/o ispezioni regolarmente verbalizzati ed effettuati in contraddittorio con l'interessato).

Quando il riesame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, ad esempio Provincia e CFS, e si renda necessaria l'attività di Commissioni collegiali, tale verifica deve essere compiuta **entro i 60 giorni successivi al ricevimento delle controdeduzioni**.

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

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

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

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

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

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

La pronuncia della decadenza dal contributo, è competenza delle Province con le modalità e i tempi di per il recupero delle somme indebitamente percepite stabilite dal "Manuale" OPR.

24. RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI

24.1 Recesso dagli impegni (Rinuncia)

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

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

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

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

La rinuncia totale deve essere presentata a SIARL tramite una apposita domanda. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata alla Provincia.

24.2 Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario

In caso di **cessione parziale o totale dell'azienda** ad altro soggetto (per **vendita** parziale o totale dell'azienda, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda può assumere l'impegno del cedente per la durata residua.

Se colui che subentra non si assume gli impegni del cedente, viene applicato quanto previsto ai capitoli 12.1 e 12.3 del "Manuale".

In tal caso il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi ed oggettivi, posseduti dal beneficiario originario. In caso contrario, la possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dalla Provincia, che può non concedere il subentro, concederlo con revisione del punteggio di priorità acquisito e del contributo spettante oppure concederlo senza alcuna variazione.

Se colui che subentra assume formalmente gli impegni, chi ha ceduto l'attività non è tenuto a restituire le somme già percepite e chi subentra diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua.

La responsabilità delle irregolarità che comportano la decadenza totale o parziale della domanda (e il recupero di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva) è imputabile al soggetto che subentra, il quale è tenuto a restituire il contributo già erogato, (anche per il periodo già trascorso) fatti salvi diversi accordi contrattuali tra il cedente e il subentrante. Tale responsabilità vale anche nei confronti di eventuali rinunce agli impegni assunti.

Il beneficiario è tenuto a notificare all'Amministrazione competente le variazioni intervenute **entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.**

25. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario sono definiti essenziali e accessori e comportano, la decadenza totale dai benefici concessi.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore, purché le stesse vengano comunicate nei 10 giorni lavorativi successivi al loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle, come stabilito dal paragrafo 12.2 del "Manuale".

25.1 Impegni essenziali

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle somme indebitamente percepite.

Gli impegni essenziali sono:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in loco", con riferimento a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.1 del "Manuale";
2. inviare la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo successivo alla data di chiusura dei termini di presentazione delle domande(20 ottobre 2012).
3. inviare la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o della correzione degli errori sanabili entro e non oltre il termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni, come previsto al paragrafo 16.7 del "Manuale";
4. fare pervenire l'eventuale documentazione integrativa richiesta dalla Provincia entro e non oltre il termine fissato dalla stessa, come stabilito dalla Parte II, al paragrafo 16.7 del "Manuale"
5. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa agli obblighi previsti dal regime delle quote latte;
6. comunicare alla Provincia l'eventuale trasferimento degli impegni assunti o il cambio del beneficiario, entro il termine di 90 giorni dal perfezionamento dell'atto di cessione, fatte salve eventuali cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del Manuale delle procedure OPR;
7. rispettare l'impegno di destinare ai Sistemi di Qualità scelti, almeno il 70% della produzione aziendale utilizzabile, entro l'ultimo anno di adesione alla misura;
8. mantenere l'impegno alla partecipazione ai Sistemi di Qualità indicati per 5 anni nel caso di domande di conferma, e per 4 anni nel caso di domande iniziali presentate nel 2011;
9. presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del contributo entro i termini previsti.

25.2 Impegni accessori

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale (penalità) del contributo

Di seguito sono elencati gli impegni accessori:

1. inviare la copia cartacea della domanda informatizzata con un ritardo compreso tra l'11° e il 20° giorno successivo ai termini di presentazione della domanda, 30 settembre 2012;
2. inviare la copia cartacea dell'eventuale domanda di variante oltre il 30° giorno di calendario dalla compilazione della domanda informatizzata;

26. RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'Organismo Pagatore Regionale, dalle Province e dalla Direzione Generale Agricoltura relativi all'istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale è diritto dell'interessato di presentare ricorso o alternativamente di esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

26.1 "Rimedi amministrativi"

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi.
Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

26.2 O in alternativa "Rimedi giurisdizionali"

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione.
Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza
Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previsto dall'ordinamento.

27. SANZIONI

L'applicazione di sanzioni amministrative avviene secondo le modalità e con i criteri individuati nel Manuale delle procedure OPR - Parte IV.

28.TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. CE 1995/2006 del Consiglio) l'Autorità di Gestione del PSR 2007-2013 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (Reg. CE 1974/2006, all. VI).
Per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 2 delle Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" modificate con Dduo n. 11998 del 16 novembre 2009, pubblicate sul BURL n. 46, 4° supplemento straordinario del 20 novembre 2009 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

Facsimile

Da redigere su carta intestata della Struttura di controllo

Dichiarazione liberatoria

La Struttura di controllo.....
con sede in .....
autorizzata/incaricata il..... dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali all'attività di controllo con D.M n. .....del ..... sino al .....sul seguente Sistema di Qualità:

- Produzioni DOP/IGP per il prodotto.....
- Produzioni DOC/DOCG/IGT per il vino.....
- Produzioni Biologiche per i seguenti comparti produttivi (spuntare le voci che interessano)

❑ Apicoltura
❑ Avicolo da carne
❑ Avicolo per la produzione di uova
❑ Bufalino
❑ Bovino da latte
❑ Bovino da carne
❑ Ovicaprino da latte
❑ Ovicaprino da carne
❑ Equino
❑ Suino da carne
❑ Ortofrutticolo
❑ Colture aromatiche
❑ Vitivinicolo

dichiara che la fattura n. ..... del..... è stata interamente pagata con i seguenti estremi di pagamento .....
e la Struttura sottoscritta non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse.

Si dichiara altresì che per le stesse forniture non sono state emesse note di credito a favore della ditta .....

Data e Timbro della Struttura

Firma del legale rappresentante