

## Servizio Foreste e Fauna

# Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Provincia Autonoma di Trento

## BANDI DI SELEZIONE

- MISURA 122:** **Miglioramento del valore economico delle foreste**  
*Articolo 20 (b) (ii) e 27 del Reg. (CE) n. 1698/2005  
Articolo 18 e 30 del Reg. (CE) n. 1974/2006, Allegato II,  
punto 5.3.1.2.2*
- MISURA 123.2:** **Valore aggiunto dei prodotti forestali**  
*Articolo 20 (b) (iii) e 28 del Reg. (CE) n. 1698/2005  
Articolo 19 del Reg. (CE) n. 1974/2006, Allegato II, punto 5.3.1.2.3*
- MISURA 125.4:** **Infrastrutture per la silvicoltura**  
*Articolo 20 (b) (v) e 30 del Reg. (CE) n. 1698/2005  
Reg. (CE) n. 1974/2006, Allegato II, punto 5.3.1.2.5*
- MISURA 226:** **Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi**  
*Articolo 36 (b) (vi) e 48 del Reg. (CE) n. 1698/2005  
Reg. (CE) n. 1974/2006, Allegato II, punto 5.3.2.2.6*
- MISURA 227:** **Investimenti non produttivi**  
*Articolo 36 (b) (vii) e 49 del Reg. (CE) n. 1698/2005  
Reg. (CE) n. 1974/2006, Allegato II, punto 5.3.2.2.7*
- MISURA 313:** **Incentivazione di attività turistiche**  
*Articolo 52 (a) (iii) e 55 del Reg. (CE) n. 1698/2005  
Reg. (CE) n. 1974/2006, Allegato II, punto 5.3.3.1.3*
- MISURA 323.1:** **Redazione dei piani di Gestione e Protezione dei siti Natura 2000**
- MISURA 323.2:** **Riquilificazione degli habitat e sensibilizzazione ambientale nelle aree Natura 2000 e nei siti di grande pregio naturale**
- MISURA 323.5:** **Ristrutturazione e manutenzione di edifici rurali per uso come rifugi forestali**  
*Articolo 52 (b) (iii) e 57 del Reg. (CE) n. 1698/2005  
Reg. (CE) n. 1974/2006, Allegato II, punto 5.3.3.2.3*

# DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI A TUTTE LE MISURE

**Premessa:** la nuova programmazione dello sviluppo rurale definisce due distinte fasi per le operazioni di sostegno allo sviluppo rurale: la “**domanda di aiuto**” e la “**domanda di pagamento**”. Con la definizione di “domanda di aiuto” si intende la fase di richiesta di contributo e successiva istruttoria dell’ufficio competente, ammissibilità, collocazione in graduatoria ed eventuale concessione del finanziamento. Con “domanda di pagamento” si intende la fase delle richieste di liquidazione da parte del beneficiario, di verifica sull’intervento e sulla documentazione giustificativa della spesa e di controllo.

## 1. Presentazione delle domande di aiuto

Le domande vanno compilate sull’apposito modulo cartaceo, disponibile presso il Servizio foreste e fauna, via G.B. Trener 3 - Trento, presso gli Uffici distrettuali e le Stazioni forestali, oppure scaricabile dal sito internet della Provincia Autonoma di Trento. Devono essere presentate entro il giorno di scadenza del bando, corredate con tutta la documentazione indicata nelle “*disposizioni specifiche di Misura*” (vedasi Par. 6). Le domande costituiscono altresì procedimento amministrativo ai sensi della L.P. 23/1992 modificata con L.P. 7/2007. Le domande vanno presentate all’Ufficio filiera foresta-legno del Servizio foreste e fauna o in alternativa presso uno degli Uffici distrettuali forestali o una delle Stazioni forestali. E’ possibile anche la presentazione presso un’altra struttura dell’amministrazione provinciale o tramite gli sportelli provinciali di assistenza e informazione previsti dall’art. 34 della L.P. 23/1992. E’ possibile anche l’inoltro tramite posta.

Le domande possono essere presentate in qualsiasi momento dopo l’avvenuta pubblicazione sul BUR della presente delibera attuativa e fino alla scadenza dell’ultimo bando (30.9.2013). Esse saranno ammesse al primo bando in scadenza, come previsto nelle singole misure.

Successivamente alla presentazione della domanda il beneficiario può iniziare i lavori.

Per tutte le “misure/azioni” è indetto un bando annuale con scadenza alla data del 30 settembre. Per l’azione 123/2 (acquisto di materiali e attrezzature specifiche per i lavori forestali) e per l’azione 226/a (recupero popolamenti forestali) è indetto un ulteriore bando con scadenza alla data del 30 aprile.

Limitatamente all’anno 2008 sono indetti due bandi, con scadenza alle date del 31 maggio e 30 settembre.

Per le iniziative programmate e realizzate direttamente dal Servizio foreste e fauna si prescinde da tali scadenze.

In vista del bando di settembre entro il 30 aprile di ogni anno la Giunta Provinciale, tenuto conto degli stanziamenti previsti dal Piano di sviluppo rurale, nonché dei fondi aggiuntivi indicati nel Bilancio annuale della Provincia Autonoma di Trento, fissa con propria deliberazione il riparto delle risorse finanziarie fra le singole “azioni” prevedendo, a fronte delle domande pervenute, la successiva possibilità di compensazione fra quegli stanziamenti risultati non completamente utilizzati e quelli con richieste in esubero, al fine di poterne finanziare il maggior numero possibile. Nella medesima deliberazione, in ottemperanza a quanto disposto dalla L.P. 23 novembre 2004, n. 9 e dalla deliberazione G.P. n. 1171 del 10 giugno 2005 e s.m. verranno stabiliti i termini di avvio e rendicontazione degli interventi finanziati.

## 2. Requisiti della domanda

La domanda deve essere correttamente compilata in ogni sua parte. Sono obbligatori i dati anagrafici e l’indirizzo completo del richiedente e (ove previsto) del legale rappresentante, il codice fiscale, l’apposizione della data e della firma del richiedente (o del legale rappresentante) assieme ad una fotocopia leggibile del documento di identità. Va indicato il codice IBAN, su cui si intende indirizzare i pagamenti dell’eventuale contributo. Non sono accettabili altre forme di pagamento. In

ottemperanza a quanto disposto dalla normativa europea è necessario che non siano state sostenute spese prima della data di presentazione della domanda, salvo i casi particolari indicati nelle “disposizioni specifiche di Misura”.

### **3. Fascicolo aziendale**

La costituzione del “fascicolo aziendale” (FA in sigla) è prerequisito obbligatorio (Decreto del Presidente della Repubblica n. 503/1999) per tutti coloro che presentano domanda di aiuto sul Piano di sviluppo rurale, indipendentemente dalla loro natura soggettiva (enti pubblici, enti privati, associazioni, ditte, persone fisiche). Il FA raccoglie i dati identificativi dell’azienda e delle persone fisiche e quelli relativi a: manodopera e forma di conduzione, Unità tecnico Economica (UTE), diritti di produzione, terreni, fabbricati, macchine, rapporti con l’amministrazione provinciale, ecc., secondo quanto previsto dalle norme vigenti, nazionali e provinciali. Prima della presentazione della domanda di contributo, il beneficiario potrà rivolgersi all’Ufficio filiera foresta-legno del Servizio foreste e fauna per verificare la presenza del FA e gli eventuali adempimenti necessari alla costituzione o all’aggiornamento del fascicolo aziendale.

### **4. Variazioni dei dati anagrafici e del conto corrente**

Ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda, riguardante i dati anagrafici o il conto corrente, dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all’Ufficio filiera foresta-legno del Servizio Foreste e fauna.

### **5. Limiti alla presentazione di domande**

Ciascun beneficiario può presentare, per un singolo bando, una sola domanda per ciascuna tipologia di intervento del Piano di sviluppo rurale. La domanda può contenere più interventi. Fanno eccezione le opere infrastrutturali, come strade forestali e piazzali e gli interventi di recupero dei popolamenti forestali, dove rimane possibile la presentazione di più domande nei limiti annuali indicati per singolo intervento.

Per le domande relative all’asse 3 le domande dovranno essere relative ad un solo intervento.

Non potranno essere accettate domande con spesa ammissibile inferiore a 2000 €.

### **6. Disposizioni specifiche di Misura**

Per ciascuna misura, sono previste specifiche disposizioni attuative esposte successivamente alle “disposizioni generali” . Ove necessario, le disposizioni specifiche verranno distinte anche per azione e/o intervento.

### **7. Documentazione da allegare alla domanda**

Ciascuna domanda deve essere corredata dalla fotocopia leggibile del documento di identità del richiedente e dalla documentazione prevista nella specifica “disposizione specifica di Misura”, compresa la “scheda tecnico-informativa” per ciascun intervento, correttamente compilata, utilizzando l’apposito modulo informatico messo a disposizione dal Servizio Foreste e fauna. Detta “scheda tecnico-informativa” deve essere presentata sia su supporto cartaceo, sia su supporto informatico (è consentito l’inoltro con posta elettronica). Le due versioni, cartacea ed informatica, devono essere uguali. Non sono ammesse manomissioni al file informatico messo a disposizione dal Servizio Foreste e fauna.

### **8. Regolarizzazione o integrazione documentale**

Fatti salvi i casi di inammissibilità per le domande prive della documentazione prescritta, eventuali regolarizzazioni o integrazioni documentali possono essere richieste al beneficiario dal funzionario responsabile del procedimento, tramite lettera raccomandata nella quale viene fissato un termine per la regolarizzazione. Ai sensi della L.P. 30/11/1992 n. 23 e s.m., art. 3 p. 5, *“in caso di mancata regolarizzazione entro il termine a tale scopo assegnato, l’amministrazione, previa diffida e fissazione di un ulteriore termine, definisce il procedimento sulla base della documentazione agli atti.”*

## 9. Definizione di “intervento”

Ai fini della presente deliberazione è considerato “intervento” un’operazione o una serie di operazioni che abbia i seguenti requisiti:

1. un ambito territoriale definito e circoscritto;
2. un elaborato progettuale (o preventivo) che quantifichi spesa e dati fisici, indicandone le dimensioni complessive;
3. una propria sostanziale indipendenza e compiutezza nelle fasi di realizzazione. Per le tipologie riguardanti l’acquisto di beni, con il termine “intervento” si intende l’investimento nel suo complesso ed è coincidente con l’intera domanda.

Ciascun intervento è supportato quindi da un progetto o preventivo di spesa e da una “scheda tecnico-informativa”. Una domanda può contenere più interventi. L’intervento è l’unità di base su cui vengono approntate le fasi istruttorie della pratica, il parere di ammissibilità tecnica e, successivamente alla concessione del contributo, le fasi di liquidazione e pagamento.

## 10. Definizione di infrastruttura “aziendale” e “sovraziendale”.

Una infrastruttura si definisce sovraziendale se serve in maniera significativa più proprietà, sia per attività economiche, sia per interventi di controllo e difesa del territorio: la superficie di uno dei singoli proprietari non deve rappresentare più del 95% della superficie complessiva servita.

Le strade sovraziendali devono essere liberamente accessibili al transito non motorizzato e al transito di servizio e controllo.

## 11. Associazionismo e sua definizione

Nella presente deliberazione è previsto un particolare sostegno alle iniziative di associazioni di proprietari forestali. Tali agevolazioni vengono però riconosciute solamente alle associazioni aventi le seguenti caratteristiche e che rispettino gli standard minimi sotto elencati. Pertanto, nella presente deliberazione, ogni qual volta si parli di “associazione forestale”, se non diversamente specificato, si intende un organismo con tali caratteristiche.

Le associazioni possono essere:

- a) associazione pubblica: di regola attuata attraverso lo strumento della convenzione, deve interessare una superficie boscata di almeno 2.000 (duemila) ettari, coinvolgere almeno 3 (tre) proprietari pubblici e prevedere una durata minima di 10 (dieci) anni. La gestione dovrà essere attuata in forma ecosostenibile basata sulla pianificazione forestale. Gli obiettivi e il funzionamento dell’associazione sono stabiliti dalla convenzione; l’ente capofila rappresenta l’associazione, cura la gestione del bosco nell’ambito di quanto stabilito dalla convenzione e presenta le domande di contributo
- b) associazione privata: deve interessare una superficie boscata di almeno 50 ettari e coinvolgere almeno 5 proprietari privati con proprietà ricadenti nello stesso comune o in comuni contigui. Per le associazioni che interessino una superficie maggiore di 300 ettari si prescinde da questo limite territoriale. Lo statuto deve prevedere una durata minima dell’associazione di 10 (dieci ) anni e la gestione delle proprietà attraverso piani di gestione forestale.

Le associazioni devono rispettare degli standard minimi di funzionamento:

- approvazione di un bilancio preventivo e consuntivo annuale;
- il bilancio preventivo deve contenere degli obiettivi di gestione da raggiungere nel corso dell’anno e a medio termine;
- al bilancio consuntivo deve essere allegata una relazione di commento, che farà riferimento in particolare agli obiettivi di breve e medio periodo individuati nel bilancio preventivo e una breve relazione con i dati più significativi dell’attività forestale degli enti associati;
- comunicazione delle modifiche dello statuto/convenzione;

- le associazioni devono dotarsi di uno strumento di programmazione coerente con gli obiettivi individuati nella convenzione/statuto entro 4 anni dall'entrata in vigore del PSR o dall'inizio della loro attività per quelle di nuova costituzione;
- le associazioni possono concordare con il Servizio Foreste e fauna la redazione di piani di assestamento a livello di associazione, raccordando le revisioni dei piani con l'obiettivo di coprire l'area forestale dell'associazione con 1-2 piani.

La documentazione dell'attività dovrà essere prodotta entro il 30 settembre di ogni anno.

In caso di mancanza dei requisiti di funzionamento non verranno concessi né il livello di contributo previsto per le associazioni né il punteggio di priorità. In caso di verifiche negative a seguito controlli successivi alla liquidazione verrà attivato il recupero delle somme versate in più.

## **12. Acquisto di beni materiali**

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura, non compresi nelle voci del prezzario provinciale o nei massimali di spesa specifici per "disposizione specifica di Misura", è necessario produrre almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza.

Per l'acquisto di trattori (misure 122B e 123/1), per i quali il contributo massimo è fissato in base alla potenza in kW, i 3 preventivi sono necessari solo nel caso in cui il contributo sia inferiore a quello massimo stabilito nelle disposizioni specifiche per misura.

Per acquisti di beni e/o forniture il cui costo unitario sia superiore ad Euro 15.000,00 IVA esclusa è necessaria una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, che confronti le caratteristiche ed i costi delle attrezzature ed individui quella più idonea.

Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 15.000,00 Euro IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, è sufficiente una dichiarazione resa dal soggetto beneficiario, nel caso in cui lo stesso scelga l'acquisto di cui al preventivo di costo inferiore. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica. L'acquisto di beni materiali deve sempre essere comprovato da fatture o da altri documenti aventi forza probante equivalente. Inoltre, la natura e la quantità del bene acquistato devono essere sempre specificate.

Per tutti gli investimenti è necessario allegare il Piano di miglioramento: esso consiste in una analisi dell'investimento, con la descrizione dettagliata dei beni che si intendono acquistare (con il supporto di documentazione tecnica), dell'organizzazione dell'azienda o impresa in funzione del numero di addetti e del parco macchine già in dotazione; deve essere presentato il piano di ammortamento, sulla base di dati gestionali realistici e considerazioni in merito alle prospettive dell'investimento. Il piano conterrà la dimostrazione dell'aumento del rendimento globale dell'impresa e/o delle performance ambientali e di sicurezza e la definizione degli indicatori che l'azienda dovrà fornire negli anni successivi sui risultati dell'investimento. Nel caso di investimenti il cui valore complessivo non sia superiore ad Euro 15.000,00, IVA esclusa, è sufficiente che il Piano di miglioramento sia redatto e sottoscritto direttamente dal beneficiario.

Ai sensi del Regolamento CE 1857/06 non sono ammissibili le spese per interventi di semplice sostituzione.

Per tecnico qualificato si intende appartenente alle libere professioni titolate ad operare in ambito agro-forestale con una esperienza nel settore. In fase istruttoria, per determinare l'importo della spesa ammessa, l'ufficio potrà far riferimento ai prezzi di attrezzature simili. Non sono sovvenzionabili le acquisizioni di beni in "leasing" e altre forme di comodato e in ogni caso l'acquisto di materiale usato.

## **13. Spese generali**

Consistono nelle spese tecniche relative alla progettazione, alla direzione lavori, allo stato d'avanzamento, all'assistenza lavori, alla contabilità, allo stato finale, al piano per la sicurezza, ad eventuali perizie geologiche. Non sono ammissibili spese per imprevisti. Le spese generali sono considerate ammissibili nei limiti percentuali indicati nella seguente tabella:

Importo complessivo dell'intervento	Con direzione lavori e sicurezza	Solo progettazione
Fino a 10.000 euro	15%	10%
Sopra i 10.000 euro	12%	8%
(progettazione diretta del beneficiario senza il ricorso a terzi, con qualsiasi importo)	10%	6%

Le spese generali costituite dalla relazione tecnico/economica di confronto dei preventivi per l'acquisto di attrezzature e/o dal Piano di miglioramento per gli investimenti, sono ammissibili entro il limite massimo dell'1% dell'importo totale dell'investimento, qualora questo non sia superiore ad Euro 100.000,00, IVA esclusa. Sull'eventuale parte eccedente il limite delle spese generali è ridotto al 0,6%".

Tutte le spese dovranno essere comprovate da idonea documentazione contabile.

#### **14. I.V.A.**

Come previsto dall'art. 71.3 del regolamento 1698/2005 l'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) non è considerata una spesa ammissibile tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977

#### **15. Lavori in economia eseguiti direttamente dal proprietario (contributi in natura)**

Sono ammissibili le spese effettuate in economia dal beneficiario, purché eseguite a perfetta regola d'arte, pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici a disposizione, quantificate da un tecnico qualificato sulla base della comparazione con il prezzario provinciale fino all'importo della differenza fra la spesa ammessa e l'importo totale del contributo pubblico. (Ad esempio: se il contributo previsto è del 75%, il limite delle spese in economia è pari al 25% della spesa ammessa totale).

Per gli interventi 226/b, 226/c e 227/a, i piccoli proprietari forestali possono effettuare i lavori in economia anche per l'intera spesa ammissibile, qualora l'intervento preveda una spesa complessiva per lavori e forniture non superiore a 5.000 (cinquemila) euro (IVA esclusa). In tal caso gli importi unitari previsti nelle schede tecniche che saranno predisposte dal Servizio Foreste e fauna sono ridotti del 20%.

L'esecuzione in economia dei lavori da parte del proprietario deve essere indicata esplicitamente nel progetto e nella "scheda tecnico-informativa"; tali lavori dovranno essere seguiti da un tecnico abilitato, con funzione di "direzione lavori", il quale avrà cura di compilare la "scheda tecnico-informativa" consuntiva. Per eventuali forniture di materiale o noleggi di attrezzatura e per le spese tecniche rimane l'obbligo di presentazione della documentazione probatoria della spesa. Non possono rientrare in questa categoria i lavori specialistici di tipo edile e l'utilizzazione di piante di alto fusto di grosse dimensioni (diametro superiore a 40 cm).

Non rientrano in questo ambito i lavori realizzati da operai alle dipendenze del beneficiario, per i quali vengono forniti i listini paga delle prestazioni.

#### **16 . Sistema informativo**

I beneficiari di contributi si impegnano a fornire i dati sulla loro attività forestale necessari al monitoraggio e indicati nelle schede informative, anche negli anni successivi alla liquidazione del contributo e a collaborare al progetto di monitoraggio dei dati relativi alla gestione forestale.

#### **17. Priorità e graduatorie**

Le priorità vengono fissate sulla base dell'attribuzione di indicatori numerici come indicato nelle *disposizioni specifiche di Misura*. In generale costituiscono elementi di priorità le domande presentate da associazioni, da proprietari con gestione forestale sostenibile certificata e, per le

domande sull'asse 1, ai proprietari che hanno attivato contratti pluriennali con imprese di utilizzazione e/o con acquirenti di legname.

il Servizio Foreste e fauna, una volta ultimata la fase istruttoria per tutte le domande presentate, redige l'elenco dei beneficiari (graduatoria), tenendo conto delle priorità e del punteggio previsto in ogni "disposizione specifica di Misura". Per le azioni 323/1 e 323/2 (iniziative Natura 2000) il Servizio Foreste e fauna si avvale dell'istruttoria tecnica effettuata dal *Servizio Conservazione Natura e Valorizzazione Ambientale*. Qualora si faccia riferimento alla data di presentazione della domanda, la stessa è definita dalla data di protocollazione da parte dell'Amministrazione provinciale che ha ricevuto la domanda (Servizio Foreste e fauna, Ufficio forestale distrettuale, altra struttura o Sportello provinciale di assistenza e informazione previsto dall'art. 34 della L.P. 23/1992.) Ai fini della validità della presentazione della domanda entro i termini previsti dal bando fa fede la data del timbro postale. Ai fini dell'inserimento in graduatoria la data di riferimento è invece quella della protocollazione. E' ininfluente l'ora di presentazione.

### **18. Progettazione, DL, contabilità**

Progettazione, Direzione Lavori e Contabilità finale dovranno essere redatti e sottoscritti da tecnici abilitati, come specificato nelle singole misure. Gli elaborati saranno presentati in forma cartacea (in doppia copia) e in forma elettronica, secondo gli standard specificati nelle singole misure.

### **19. Istanze non accoglibili e istanze non finanziabili**

I procedimenti relativi ad istanze non accoglibili, per carenza o formale irregolarità della documentazione presentata, o il cui parere istruttorio abbia dato esito negativo, ovvero non risultino finanziabili per insufficienza di stanziamento in bilancio, sono comunque conclusi con determinazione dirigenziale.

### **20. Domande ripresentate nel bando successivo**

Nel caso di domande ritenute idonee ma non accolte per l'esaurirsi della disponibilità finanziaria, le stesse saranno riconsiderate nel bando successivo, purché l'interessato ne faccia espressa richiesta entro la scadenza.

### **21. Raggruppamento dei provvedimenti di concessione**

Per snellire e semplificare il carico amministrativo e burocratico legato all'insieme complessivo delle pratiche, si provvederà, ove possibile, al raggruppamento dei provvedimenti di concessione in un' unica determinazione dirigenziale.

### **22. Varianti**

Le varianti riguardanti lavori sono ammesse a condizione che non vengano alterate le finalità tecnico-economiche del progetto e che non comportino sostanziali sostituzioni delle voci al progetto autorizzato. Tutte le altre varianti come definite dall'art. 51 della L.P. 10 settembre 1993, n.26 (*legge sui lavori pubblici [quinto d'obbligo]*) sono soggette a preventiva autorizzazione del Servizio. In assenza di tale autorizzazione l'importo di variante non potrà essere ammesso in sede di liquidazione del contributo. Non è richiesta la preventiva autorizzazione del Servizio Foreste e fauna nel caso di varianti rientranti nella discrezionalità del Direttore Lavori, che non comportino modifiche sostanziali allo stato dei luoghi.

Non sono in ogni caso finanziabili le maggiori spese dovute a varianti che comportino un aumento della spesa complessiva richiesta in domanda o ammessa a contributo.

### **23. Domanda di pagamento**

La liquidazione del contributo avviene previa domanda di pagamento del beneficiario, corredata dalla documentazione prevista nella relativa "disposizione specifica di Misura", una volta accertato il buon esito delle verifiche tecniche e contabili. La spesa deve essere comprovata da idonea documentazione contabile. Al termine dei lavori (o ad acquisti avvenuti) per ciascun intervento deve essere inoltre presentata la "Scheda tecnico-informativa di fine intervento", utilizzando l'apposito modulo informatico messo a disposizione dal Servizio Foreste e fauna, con le informazioni riguardo l'effettivo intervento svolto e il raffronto con le previsioni indicate nella

“scheda tecnico-informativa” al momento di presentazione della domanda. Eventuali variazioni e modifiche dovranno essere motivate. Dette schede devono essere presentate sia su supporto cartaceo, sia su supporto informatico, (è consentito l’inoltro con posta elettronica). Le due versioni, cartacea ed informatica, devono essere uguali. Non sono ammesse manomissioni al file informatico messo a disposizione dal Servizio Foreste e fauna.

#### **24. Possibilità di liquidare acconti:**

Per le domande che presentano una pluralità di interventi è possibile liquidare fino ad un massimo di 5 (cinque) acconti, a fronte di lavori conclusi su uno o su più d’uno degli interventi contemplati. Si può procedere alla liquidazione in acconto se l’importo risultante è di almeno 10.000 (diecimila) euro (IVA esclusa)

Fatto salvo, per ciascuna domanda, il numero massimo di 5 acconti più il saldo finale, nel caso in cui la spesa ammessa su di un singolo intervento sia di importo superiore a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere la liquidazione di un acconto del 50% all’effettuazione di almeno la metà dei lavori e delle forniture previste.

Non è prevista la possibilità di liquidare acconti per le domande relative alle misure 122/a, 123/2 e 226/a.

Non è prevista la possibilità di concedere anticipi del contributo, in nessun caso.

#### **25. Comprovazione e verifica:**

Il controllo amministrativo delle spese sostenute verrà effettuato per la totalità dei beneficiari a cura del Servizio foreste e fauna. Dovrà essere sempre prodotta dal beneficiario tutta la documentazione probatoria della spesa sostenuta e dei pagamenti effettuati: fatture (o equivalenti), copia bonifici bancari (o equivalenti). Questo sia in fase di stato finale sia in fase di stato di avanzamento lavori. Per gli interventi riguardanti infrastrutture e/o azioni sul territorio il beneficiario dovrà fornire copia della contabilità finale e del certificato di regolare esecuzione a firma del direttore lavori, contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento, ovvero di una dichiarazione sullo stato di realizzazione di lavori e forniture nel caso di richiesta di acconto sullo stato di avanzamento (ove sia prevista questa possibilità ). Per i beneficiari privati è prevista, in tutti i casi, anche una verifica tecnica con sopralluogo, mentre per gli enti pubblici tale verifica tecnica verrà effettuata a campione. Gli enti pubblici e le associazioni dovranno anche presentare l’atto deliberativo con cui viene approvata la contabilità finale, comprensivo del prospetto riepilogativo della spesa sostenuta. Per l’acquisto di attrezzature forestali è previsto il sopralluogo di verifica e controllo del bene in possesso del beneficiario. Per le azioni 323/1 e 323/2 (iniziative Natura 2000) il Servizio Foreste e fauna si avvale della verifica tecnica effettuata dal *Servizio Conservazione Natura e Valorizzazione Ambientale*.

Si procede inoltre, per la generalità dei casi, ad un controllo a campione delle autocertificazioni presentate, ai sensi della normativa provinciale in vigore.

#### **26. Interventi realizzati direttamente dal Servizio foreste e fauna:**

Gli interventi realizzati direttamente dal Servizio foreste e fauna nell’ambito del Piano di sviluppo rurale sono documentati e contabilizzati all’interno nell’ambito di attività del Funzionario Delegato, ai sensi della L.P. 7/1979 e s.m. (legge di contabilità) e relativo regolamento (DPGP 10/07/2000 N. 15-33/Leg), in quanto risultano presenti tutti gli elementi documentali e probatori della spesa richiesti dalla normativa europea.

#### **27. Controlli e sanzioni:**

Per quanto riguarda le procedure di controllo e sanzioni si rinvia alle disposizioni previste dal Regolamento (CE) 1975/2006 e alle conseguenti circolari e manuali emanati da Agea e/o dall’organismo pagatore di riferimento.