

Procedure amministrative

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.
Procedimento a sportello	L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari della Provincia Autonoma di Bolzano. 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. 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 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 innanzitutto dalla loro ammissibilità in generale; dalla disponibilità di 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. Le singole domande di contributo possono essere presentate nei nove mesi che intercorrono tra il primo di ottobre ed il 30 giugno. Sulla base delle considerazioni fin qui riassunte 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 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.
Criteri di ammissibilità	Criteri di ammissibilità: I citati 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 e 1974/2006 • Criteri previsti dalla presente misura
Modalità per la presentazione delle domande	Ciascuna domanda di contributo viene compilata dai beneficiari sulla base di un facsimile che viene messo a disposizione da parte dell'Ufficio. La documentazione richiesta (in copia semplice) per l'approvazione è la seguente: <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:</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. 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 delibera della Giunta Provinciale	<p>La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo, suddiviso tra UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano, vengono approvati dalla Giunta Provinciale con una specifica Delibera. Nelle Delibere di Giunta 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>In Delibera 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 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 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; - delibera con la garanzia a copertura dell'anticipo a favore dell'AgEA. <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. 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"> a) all'accertamento dell'avvenuta esecuzione nei tempi e modi stabiliti delle opere ed acquisti approvati, b) all'accertamento dell'esistenza della loro funzionalità, c) 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, d) all'accertamento della regolarità della documentazione giustificativa della spesa, sostenuta dai beneficiari che hanno eseguito le opere, e) all'accertamento dell'avvenuto pagamento e della registrazione contabile della documentazione giustificativa della spesa, f) 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, tratta o cambiale pagata, ecc.) (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).
<p>Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo</p>	<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 – acconti e/o saldi). Viene quindi richiesta la liquidazione dell'aiuto da parte dell'AgEA riconosciuto 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.</p>
<p>Controlli ex post</p>	<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 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).</p>

Misura	Servizi essenziali per la popolazione rurale
<p>Articolo e paragrafo del Regolamento (CE) n.1698/2005</p>	<p>Articolo 52 (b) (i)</p>
<p>Codice</p>	<p>321 – Agricoltura / Rete scolante di fondovalle e opere di rinaturalizzazione</p>
<p>Ripartizione/Ufficio responsabile</p>	<p>Ufficio edilizia rurale 0471 415150; Landwirtschaft@provincia.bz.it</p> <p>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.</p>
<p>Informazione e pubblicità</p>	<p>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.</p>
<p>Procedimento a sportello</p>	<p>L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari della Provincia Autonoma di Bolzano. Prima del ricevimento ufficiale delle domande di finanziamento vengono chiarite con i richiedenti le principali caratteristiche dei progetti, il</p>

	<p>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 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 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) 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, 12) 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 delibera della Giunta Provinciale	<p>La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo, suddiviso tra UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano, vengono approvati dalla Giunta Provinciale con una specifica Delibera. Nelle Delibere di Giunta 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>In Delibera 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>La delibera di approvazione della Giunta Provinciale 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,

	<ul style="list-style-type: none"> o Fidejussione o delibera con la garanzia a copertura dell'anticipo a favore dell'AgEA. <p>Viene calcolato un anticipo di contributo pari al 20% della somma ammessa.</p>
<p>Liquidazione parziale e/o finale</p>	<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, mandato di pagamento, tratta o cambiale pagata, ecc.); 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 finanziatrice a firma del collaudatore.
<p>Descrizione particolareggiata dei metodi di controllo</p>	<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 come organismo pagatore riconosciuto 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.</p>
<p>Controlli ex post</p>	<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 degli acquisti. Viene verificato mediante sopralluogo almeno il 5% delle domande di pagamento di uno stato finale liquidate sul</p>

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.
Procedimento a sportello	L'attività dell'Ufficio responsabile della misura prevede l'esame delle domande di finanziamento che pervengono da parte dei beneficiari della Provincia Autonoma di Bolzano. 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. 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: - 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	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: 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, - Altre eventuali autorizzazioni qualora necessario.
Iter di approvazione dei singoli progetti	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

	<p>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 delibera della Giunta Provinciale	<p>La spesa ritenuta ammissibile ed il relativo contributo, suddiviso tra UE, Stato e Provincia Autonoma di Bolzano, vengono approvati dalla Giunta Provinciale con una specifica Delibera. Nelle Delibere di Giunta 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>In Delibera 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>La delibera di approvazione della Giunta Provinciale 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:</p> <p>Se la destinazione d'uso non viene mantenuta per la durata fissata, il contributo erogato deve essere restituito con gli interessi.</p>