



Regione Lombardia

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

MISURA 122
Migliore valorizzazione economica delle foreste

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

INDICE

1. OBIETTIVI	3
2. CHI PUO' PRESENTARE LA DOMANDA	3
2.1 Chi non può presentare la domanda	3
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO	3
3.1 Ammissibilità.....	3
3.2 Cumulabilità.....	4
4. INTERVENTI AMMISSIBILI	4
4.1 Tipologie	4
4.2 Spese ammesse	4
4.2.1 Esecuzione lavori	5
4.2.1.1 Lavori in appalto.....	5
4.2.1.2 Lavori in economia.....	5
4.2.1.3 Lavori in amministrazione diretta.....	5
4.3 Spese generali	5
4.4 Data di inizio degli interventi.....	6
5 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI.....	6
6 APPLICAZIONE TERRITORIALE.....	7
7. LIMITI E DIVIETI.....	7
8. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO.....	7
8.1 Aiuti per la tipologia A.....	7
8.3 Aiuti per la tipologia C.....	7
9 PRIORITA' D'INTERVENTO.....	8
9.1 Priorità in base alla categoria del richiedente	8
9.2 Priorità per interventi Tipologia A	8
9.2.1 in base alla superficie reale dell'intervento	8
9.2.2 in base al quantitativo di legname.....	8
9.2.3 in base all'accessibilità dell'area	9
9.4 Priorità per interventi Tipologia C	9
9.4.1 in base alle superfici forestali trattate l'anno precedente.....	9
9.4.2 in base al lavoro svolto nei tre anni precedenti	9
9.4.3 in base alla superficie in gestione.....	10
9.4.4 in base al tipo di attrezzatura richiesta.....	10
10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO	11
10.1 Quando presentare la domanda.....	11
10.2 A chi inoltrare la domanda	11
10.3 Come presentare la domanda di contributo.....	11
10.4 Documentazione da presentare	12
10.5 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa.....	13
10.5.1 Errore sanabile o palese.....	13
10.5.2 Documentazione incompleta.....	13
10.5.3 Documentazione integrativa	13
11. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA'	13

11.1 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente.....	13
11.2 Richiesta di riesame	14
12. COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI .	14
13. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE DEL FINANZIAMENTO.....	14
14. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE.....	14
15. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	14
15.1 Presentazione del progetto esecutivo	14
15.2 Pareri di compatibilità.....	15
15.3. Esecuzione dei lavori	15
15.4 Proroghe.....	15
16 VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO.....	15
16.1 Varianti in corso d'opera.....	15
16.2 Modifiche di dettaglio	16
17. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	16
18. DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	17
19. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO.....	17
19.1 Allegati alla domanda di pagamento da parte dei beneficiari	17
19.2 Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori	18
20. CONTROLLO IN LOCO.....	19
21. RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO RICHiesto NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	19
22. FIDEIUSSIONI	19
22.1 Polizza Fideiussoria	19
23. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SAL O SALDO) .	20
24. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE	20
25. CONTROLLI EX-POST.....	20
26. PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO	21
27. ESITO DEI CONTROLLI	21
28. IMPEGNI	22
28.1 Impegni essenziali	22
28.2 Impegni accessori.....	22
29. RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI	23
30. CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'	23
31. PRONUNCIA DI DECADENZA DEL CONTRIBUTO	24
32. RICORSI.....	24
33. SANZIONI	25
34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	25
35. RIEPILOGO TEMPISTICA.....	25

1. OBIETTIVI

La misura si propone di **incrementare la redditività ed il valore economico delle foreste** sviluppando e potenziando le funzioni delle foreste dal punto di vista economico, produttivo, ecologico, turistico-ricreativo ed energetico e di **promuovere l'innovazione delle attrezzature forestali**, attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- promozione della gestione sostenibile e multifunzionale delle foreste tramite investimenti in operazioni colturali e interventi funzionali
- migliorare la gestione delle superfici forestali garantendo l'incremento della qualità dei prodotti anche per l'utilizzo, attraverso l'innovazione in termini di qualità ed efficienza della dotazione di macchine ed attrezzature delle imprese della filiera bosco legno.

2. CHI PUO' PRESENTARE LA DOMANDA

I conduttori¹ di superfici forestali.

2.1 Chi non può presentare la domanda

I soggetti considerati non affidabili² ai sensi di quanto stabilito nel "Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni"³ redatto dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR).

3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

3.1 Ammissibilità

- a. Il richiedente deve essere conduttore dei terreni oggetto di domanda
- b. Nel caso in cui il richiedente sia un'impresa agricola deve essere in regola con gli obblighi previsti dal regime delle quote latte relativamente al versamento del prelievo supplementare dovuto. I soggetti 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. Gli organismi delegati sono tenuti a verificare il rispetto degli obblighi connessi con il regime delle quote latte.
- c. Le Imprese boschive devono essere iscritte all'Albo Regionale delle Imprese Boschive⁴.
- d. I Consorzi forestali all'atto della presentazione della domanda devono essere riconosciuti da Regione Lombardia in base all'art. 56 della l.r. 31/2008 e in possesso dei requisiti previsti dalla d.g.r. 20554/2005 e s.m.i. "Direttive per la costituzione e il riconoscimento dei consorzi forestali.
- e. Gli interventi devono prevedere opere di difesa dai danni provocabili dalla fauna selvatica e domestica inselvatichita. Pertanto non possono essere concessi indennizzi per tali danni⁵.
- f. Il richiedente deve garantire il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori dalla data di presentazione della domanda (igiene e sicurezza: D.lgs. 81/2008 e s.m.i. , normativa in materia di fitofarmaci: D.Lgs 194/95, D.P.R. 290/01 e s.m.i., macchine, impianti e attrezzature D.P.R. 459/96 e s.m.i.).
- g. La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL.
- h. La Comunità Montana trasmette all'ASL l'elenco delle domande di contributo finanziate, chiedendo di segnalare gli eventuali esiti negativi, rilevati a partire dalla data di presentazione delle domande, dei controlli effettuati nell'ambito dell'attività ispettiva.

¹ Sono conduttori di superfici forestali coloro che a qualsiasi titolo (proprietà, affitto, concessione, comodato ecc) hanno i mappali inseriti nel fascicolo aziendale (come previsto dalla delibera n. 7082 del 18 aprile 2008 " Manuale di gestione del fascicolo aziendale relativo all'anagrafe delle imprese agricole")

² 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".

³ Pubblicato con Decreto del Dirigente Unità Organizzativa del 20 febbraio 2008 n. 1503 – Bollettino Ufficiale del 29 febbraio 2008 - 4° Supplemento straordinario e da ultimo modificato e aggiornato con decreto n. 7107 del 16/07/2010, di seguito denominato "Manuale OPR".

⁴ Albo Regionale delle Imprese Boschive come previsto all'art 57 della l.r. 31/2008.

⁵ Vedi art. 47, comma 3, della l.r. 26/1993 "Norme per la protezione della fauna selvatica e per la tutela dell'equilibrio ambientale e la disciplina dell'attività venatoria" e successive modificazioni ed integrazioni

3.2 Cumulabilità

Il richiedente può chiedere che gli interventi previsti dalla Misura 122 siano finanziati anche con altre "fonti di aiuto" diversi dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, presentando domande di finanziamento anche per bandi previsti da altre "fonti di aiuto" (ad esempio artt 24, 25 e 26 l.r. 31/2008).

Tuttavia gli aiuti non sono cumulabili e pertanto, in caso di ammissione a finanziamento con più fonti di aiuto, il richiedente deve, entro 15 giorni dalla comunicazione di ammissione a finanziamento, optare per una di esse e rinunciare formalmente alle altre. Copia della comunicazione di rinuncia deve essere inviata anche all'Amministrazione che ha ammesso la domanda a finanziamento.

4. INTERVENTI AMMISSIBILI

4.1 Tipologie

Sono ammissibili interventi riconducibili a due tipologie:

- **Tipologia A – Miglioramento dei soprassuoli forestali**
Solo per superfici forestali oggetto di pianificazione PAF e/o PIF:
Interventi straordinari di miglioramento dei soprassuoli forestali con finalità produttive ecologiche: diradamenti, rinfoltimenti e conversione dei cedui, e rispettivi interventi funzionali alle operazioni di taglio come piste forestali⁶ (provvisorie d'esbosco), piazzali di carico e tracciati minori⁷ (manutenzione, ripristino e realizzazione di brevi tratti), ecc.
- **Tipologia C – Acquisizione di attrezzature di raccolta:**
Esclusivamente se associata ad una domanda di tipologia A per una superficie minima di 5 ha e presentata da un richiedente con sede legale o residenza in Regione Lombardia:
Acquisizione di attrezzature di raccolta anche innovative riguardanti le operazioni di taglio, allestimento, esbosco, nonché le iniziative destinate a migliorare la qualità dei prodotti ritraibili dal bosco;

Per la definizione delle operazioni di taglio si fa riferimento al r.r. 5/2007 "Norme forestali Regionali" e successive modifiche ed integrazioni.

Ogni domanda può comprendere interventi relativi ad una o più tipologie.

4.2 Spese ammesse

Sono ammissibili a contributo solo le spese effettuate e gli interventi avviati e realizzati dopo la presentazione della domanda informatica. Fanno eccezione le spese generali relative agli interventi previsti che devono comunque essere state sostenute dopo l'1/01/2011.

Sono ammissibili e quindi percentualmente rimborsate le spese sostenute relative ai seguenti lavori e opere:

Tipologia A:

1. conversioni ad alto fusto dei cedui invecchiati con asportazione di almeno il 35% dei soggetti presenti;
2. diradamenti e sfolli fino allo stadio di perticaia ed eventuale asportazione di materiale forestale deperiente con asportazione di almeno il 25% dei soggetti presenti;
3. tagli per la sostituzione graduale degli impianti artificiali di conifere fuori areale con asportazione di almeno il 25% dei soggetti presenti;
4. conservazione e rinnovazione dei boschi di interesse naturalistico, faunistico, paesaggistico, culturale e storico;

⁶ Ai sensi della d.g.r. 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale", si definiscono Piste forestali quelle infrastrutture temporanee, a funzionalità limitata, realizzate solo per l'esecuzione di specifici lavori forestali, sistemazioni idraulico-agrario-forestale e opere di difesa del suolo. Queste piste hanno un utilizzo limitato nel tempo in funzione degli interventi da realizzarsi nell'area servita dalla pista, per cui il tracciato dovrà in ogni caso essere ripristinato al termine dei lavori. Le caratteristiche delle piste forestali, non prevedono la realizzazione d'opere d'arte, necessitano della sola risagomatura del terreno. Esse non rientrano nel Piano della viabilità e possono fare parte dei progetti di taglio o delle opere di cantiere previste dai progetti di sistemazione o difesa del suolo.

⁷ Ai sensi della d.g.r. 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale", si definiscono tracciati minori l'insieme di percorsi, distinti in mulattiere, sentieri e itinerari alpini, che per le loro caratteristiche tecniche sono a prevalente uso pedonale. Nonostante la loro funzione principale sia di tipo ricreativo, storico o culturale (ad esempio i tracciati delle strade militari della prima guerra mondiale), esse possono ricoprire un ruolo significativo nella gestione attiva del territorio montano, in quanto possono essere le uniche vie d'accesso in ambienti difficili.

5. ricostituzione e ripristino delle superfici forestali danneggiate da avversità biotiche: opere di taglio del materiale danneggiato e schiantato, (abbattimento, allestimento, concentramento, esbosco);
6. rinnovazione artificiale localizzata (apertura buche, tutori, acquisto piante autoctone certificate);
7. rinverdimenti localizzati per il ripristino delle piste forestali di esbosco;
8. miglioramento dei soprassuoli forestali con finalità preventive e con l'obiettivo di salvaguardare la biodiversità (taglio del secco, ripuliture del sottobosco, spalcature);
9. reimpianti con specie autoctone (rinnovazione artificiale) e rinfoltimenti;
10. realizzazione di interventi accessori, per una quota massima del 20% dell'importo dei lavori, relativi a:
 - o le piste forestali ed i tracciati minori (manutenzioni, ripristino e realizzazioni di brevi tratti);
 - o rinnovazione artificiale localizzata (specie erbacee, arbustive);
 - o piccole opere con tecniche di ingegneria naturalistica;
 - o la segnaletica e le chiudende;

Tipologia C

Acquisto di macchine e attrezzature forestali innovative in coerenza con gli interventi di tipologia A per i quali si richiede il finanziamento:

1. macchine e attrezzature forestali utilizzate nelle fasi comprese tra l'abbattimento e l'esbosco;
2. macchinari per l'utilizzo di legname di scarso valore (ad es. cippatore);
3. attrezzature per la sicurezza del lavoro (esclusi i Dispositivi di Protezione Individuale).

4.2. 1 Esecuzione lavori

4.2.1.1 Lavori in appalto

Per i lavori affidati in appalto sono riconosciute le spese relative ai lavori (al netto del ribasso d'asta) calcolate sulle fatture presentate al termine dei lavori dal beneficiario.

I lavori in appalto devono rispettare la normativa dei lavori pubblici (Dlgs. 163/06 e successive modifiche e integrazioni).

4.2.1.2 Lavori in economia

Possono ricorrere ai lavori in economia esclusivamente gli imprenditori agricoli e forestali e/o i loro familiari, per le lavorazioni di carattere agronomico e forestale, eseguite direttamente.

I lavori in economia possono essere rendicontati esclusivamente se presenti fra le voci di costo del "Prezzario per i lavori forestali"⁸.

L'importo dei lavori in economia non deve essere superiore alla quota a carico del richiedente sul totale delle spese ammissibili a operazioni ultimate. Ad esempio per un intervento finanziato al 60% con una spesa ammessa di € 100.000,00 il valore dei lavori in economia non può superare € 40.000,00

Per i lavori in economia sono riconosciute le spese rendicontate sulla base del prezzario regionale senza presentazione di fatture, in ogni caso vanno comunque fatturati tutti i materiali acquistati.

4.2.1.3 Lavori in amministrazione diretta

Possono ricorrere all'amministrazione diretta, come previsto dal RR 27 settembre 2010 n.8⁹, tutti i soggetti indicati al comma 2 dell'art. 1, che effettuano i lavori avvalendosi di personale proprio retribuito, ovvero Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste (E.R.S.A.F.), Comuni, Comunità montane, Provincie, Enti gestori dei parchi e delle riserve naturali, consorzi di bonifica e consorzi forestali, ad esclusione di quelli che gestiscono interamente superfici di proprietà privata di cui all'articolo 56, comma 3, della l.r. 31/2008.

4.3 Spese generali

Le spese generali, sono ammissibili, ma non possono superare il 15% dell'importo totale dell'operazione al netto di tali spese:

- a) progettazione degli interventi proposti;
- b) direzione dei lavori;
- c) piano di sicurezza del cantiere laddove previsto dalla normativa vigente;
- d) gestione del cantiere nei lavori in amministrazione diretta;

⁸ "Prezzario dei lavori forestali" approvato con decreto del dirigente unità organizzativa 16 luglio 2007 n. 7851, pubblicato sul BURL 4° Supplemento straordinario al n. 30 del 27 luglio 2007, i cui prezzi di applicazione sono privi dell'utile di impresa.

⁹ Regolamento per l'individuazione, in attuazione dell'articolo 54, comma 9, della legge regionale 5 dicembre 2008 n. 31 (Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale) dei lavori di mera manutenzione forestale che, non comportando una modificazione delle situazioni naturali, non sono configurabili come impianti o opere edilizie in senso stretto rientranti nell'ambito di applicazione della normativa sui lavori pubblici, e fissazione dei relativi limiti d'importo

- e) eventuali consulenze specialistiche a supporto della progettazione per una percentuale massima del 5% (consulenze fornite da professionisti abilitati che rientrino nelle seguenti categorie di studio o analisi: geologiche/geotecniche e forestali, ecc);
- f) spese per la realizzazione dei cartelli (per un importo massimo di € 200,00) obbligatori per gli investimenti inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR¹⁰).

I consorzi forestali possono progettare o dirigere lavori solo per i terreni di proprietà o loro conferiti in gestione ed inseriti nel loro fascicoli aziendale del SIARL per tutta la durata del "periodo di impegno".

4.4 Data di inizio degli interventi

Le date di inizio intervento cui fare riferimento, devono essere successive alla data di presentazione informatica della domanda e sono:

- per la realizzazione di **opere**, la data del certificato di inizio lavori;
- per l'acquisto delle **dotazioni e degli impianti**, la data delle fatture d'acquisto.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione dell'ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso, l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia totalmente o parzialmente finanziata.

5 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili a contributo le seguenti tipologie di interventi e spese:

- a. IVA, in nessun caso, ed altre imposte e tasse
- b. investimenti oggetto di altri finanziamenti pubblici previsti da normative regionali, nazionali o comunitarie;
- c. investimenti iniziati in data antecedente la presentazione della domanda informatizzata di contributo, da considerare per lotti omogenei;
- d. le iniziative che prevedano una data di fine lavori dopo le date previste nel crono programma ;
- e. acquisto di impianti, macchine ed attrezzature usate;
- f. acquisto di macchine ed attrezzature con durata inferiore a 5 anni;
- g. acquisto dei terreni;
- h. acquisto dei fabbricati;
- i. le cure culturali e i lavori di ordinaria manutenzione ai boschi;
- j. tagli a raso;
- k. tagli di utilizzazione;
- l. operazioni di rinnovazione artificiale dopo il taglio definitivo di utilizzazione¹¹;
- m. interventi di manutenzione ordinaria;
- n. investimenti di sostituzione: sono considerati investimenti di sostituzione gli investimenti finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari o parte di essi, con macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione oltre il 25 % o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata; le spese riferite all'acquisto di piante annuali e la loro messa a dimora;
- o. i lavori in economia, ad eccezione dei casi sopra riportati al punto 4.2.1. "Esecuzione lavori";
- p. spese sostenute prima della presentazione della domanda, ad eccezione delle spese di progettazione degli interventi oggetto della domanda, che devono essere comunque sostenute dopo il 01/01/2011.

¹⁰ Le targhe e i cartelli informativi devono essere realizzati secondo le "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" e in particolare con una spesa massima di €200 affissi entro sei mesi dalla data di ammissione a finanziamento e devono essere mantenuti leggibili e in buone condizioni per almeno cinque anni dalla data di accertamento finale dell'operazione cui fanno riferimento. Qualora la durata dell'impegno sia superiore a cinque anni, targhe e cartelli dovranno restare affissi per tutta la durata dell'impegno. Per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 1 del documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, modificato da ultimo con decreto n. 11998 del 16/11/2009 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, sottosezione "Normativa", alla voce "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dati personali".

¹¹ Sono considerati investimenti di sostituzione e non sono quindi ammissibili i reimpianti effettuali al termine del ciclo vitale naturale di ciascuna coltura, sulla stessa particella con la stessa varietà e secondo lo stesso sistema di allevamento. La riconversione varietale mediante reimpianto e sovrainnesto e, nel caso della castanicoltura, il miglioramento ed il recupero mediante reimpianto o sovrainnesto non sono considerati investimenti di sostituzione, a condizione che non siano realizzati a fine ciclo vitale di ciascuna coltura (linee guida ammissibilità delle spese - MiPAAF)

6 APPLICAZIONE TERRITORIALE

Gli interventi possono essere realizzati nei territori oggetto del Piano di Sviluppo Locale del GAL Valle Brembana

Gli interventi di tipologia A devono ricadere in boschi inclusi in piani forestali di cui all'art. 42 l.r.31/2008 e s.m.i. (Piano di Assestamento Forestale o Piano di Indirizzo Forestale¹²)

Gli interventi di tipologia C possono essere realizzati solo se associati ad una domanda di tipologia A e per una superficie minima di 5 ettari.

7. LIMITI E DIVIETI

Oltre a quanto previsto al precedente punto 5, non possono essere finanziati:

- gli interventi con un parere contrario espresso dall'ente gestore del sito "Natura 2000", parere che ha come oggetto le possibili conseguenze negative dell'intervento sulle zone facenti parte della rete "Natura 2000" (Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale);
- gli interventi con un parere contrario espresso dall'ente gestore del parco o della riserva naturale, parere che ha come oggetto le possibili conseguenze negative dell'intervento sull'area protetta o sulla scelta delle specie vegetali da utilizzare;
- gli interventi delle tipologia A (per superfici superiori a 2 ha) in contrasto con le previsioni e prescrizioni dei piani di indirizzo forestale o dei piani di assestamento forestale approvati (42 l.r.31/2008 e s.m.i.);
- gli interventi che prevedano l'impiego di specie non autoctone vale a dire non comprese nell'allegato C del r.r. 5/2007;
- l'impiego di specie vietate per motivi fitosanitari dal Servizio Fitosanitario regionale o delle competenti autorità fitosanitarie europee o nazionali

Il beneficiario deve conservare per cinque anni dalla data di liquidazione dell'ultimo pagamento i beni oggetto di finanziamento. In particolare:

- **non può** alienare le opere realizzate o le dotazioni acquistate grazie al contributo pubblico ricevuto
- **non può** cambiare la destinazione d'uso dei terreni rispetto a quanto indicato nella domanda approvata.

8. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO

L'intervento è sostenuto da un contributo pubblico totale di € 126.168,00

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo in conto capitale pari al **60% delle spese ammissibili**.

Per ogni domanda saranno possibili al massimo due erogazioni:

- anticipo, previa garanzia fideiussoria, o in alternativa, liquidazione in base allo stato di avanzamento lavori;
- saldo finale.

8.1 Aiuti per la tipologia A

La spesa ammissibile non può essere inferiore a € 10.000,00 e non può superare 150.000,00 €.

La spesa massima ammissibile per ettaro è 4.000,00 €.

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo pari al 60% delle spese ammissibili;

8.3 Aiuti per la tipologia C

La spesa massima ammissibile a contributo è di 200.000,00 €.

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo pari al 60% delle spese ammissibili;

¹² Il PIF, se non ancora approvato, deve essere comunque adottato dalla Comunità Montana

TIPOLOGIA	Spesa minima ammissibile	Spesa massima ammissibile	% contributo	Spesa massima ammissibile unitaria	Contributo massimo concedibile
A) Interventi straordinari di miglioramento dei soprassuoli forestali	10.000,00	150.000,00	60	4.000,00/ha	90.000,00
C) acquisto attrezzature		200.000,00	60	200.000,00	120.000,00

9 PRIORITA' D'INTERVENTO

L'attribuzione del punteggio di priorità è elemento indispensabile per stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno della graduatoria.

In caso di domande che prevedano due o più tipologie di intervento, si applicano i punteggi relativi all'intervento cui è connessa la maggior spesa ammissibile.

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

A parità di punteggio viene data precedenza alle domande alle quali viene assegnato il maggior punteggio di priorità stabilito in base alla categoria richiedente, in caso di ulteriore parità si considera l'ordine cronologico di presentazione informatica delle domande a SIARL.

Il GAL Valle Brembana assegnerà inoltre un punteggio aggiuntivo di massimo 20 punti, come da colonna "Agg. GAL" della successiva tabella

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno 28 punti.

Il **punteggio massimo** attribuibile ad un progetto d'investimento è 100, ottenuto sommando i punteggi assegnati nell'ambito dei seguenti elementi di priorità (come da colonna "R.L."):

9.1 Priorità in base alla categoria del richiedente

L'attribuzione del punteggio riguarda tutte le tipologie della misura

Categoria del richiedente (una sola opzione, la più favorevole)	PUNTI	
	R.L.	AGG. GAL
Persone fisiche o giuridiche di diritto privato	3	10
Imprese agricole iscritte all'Albo I.A.Q. ¹³	5	10
Altri enti di diritto pubblico e imprese agricole iscritte agli Albi I.A.Q e R.I.B. ¹⁴	7	15
Consorzi forestali, Comunità Montane	10	15

9.2 Priorità per interventi Tipologia A

9.2.1 in base alla superficie reale dell'intervento

AZIONI DELLA TIPOLOGIA A: Superficie reale dell'intervento	PUNTI	
	R.L.	AGG. GAL
Da 2,6-5 ha	5	2
Da 5,1-10	10	3
Da 10,1-20	20	5
Oltre 20,1	30	5

¹³ come previsto nell'allegato C "Disposizioni per il coinvolgimento delle aziende agricole nella manutenzione del territorio rurale e montano" della delibera 7/15276 del 28 novembre 2003 (BURL 1° supplemento straordinario, n. 50 del 9 dicembre 2003)

¹⁴ Albo Regionale delle Imprese Boschive come previsto all'art 19 dell' l.r. 27/04.

9.2.2 in base al quantitativo di legname

Quantità di materiale che viene tagliato (in coerenza con la denuncia informatizzata di taglio)

AZIONI DELLA TIPOLOGIA A: Quantità di materiale che viene tagliato (in coerenza con la denuncia informatizzata di taglio)	PUNTI	
	R.L.	AGG. GAL
< o uguale 100mc ¹⁵	0	0
compresa tra 101 a 200 mc	7	0
compresa tra 201 a 500 mc	10	0
Oltre 501 mc	20	0

9.2.3 in base all'accessibilità dell'area

Vengono incentivati gli interventi nelle aree più disagiate e quindi meno accessibili

AZIONI DELLA TIPOLOGIA A: Accessibilità dell'area definita da PIF o PAF (vengono incentivati gli interventi nelle aree meno accessibili)	PUNTI	
	R.L.	AGG. GAL
Boschi ben serviti	0	0
Boschi scarsamente serviti	5	0
Boschi non serviti	10	0

9.2.4 in base alla classe di urgenza prevista dal PAF o dal PIF¹⁶:

AZIONI DELLA TIPOLOGIA A: Classe di urgenza prevista dal PIF o dal PAF (la classe definita dal PAF è prevalente su quella definita dal PIF)	PUNTI	
	R.L.	AGG. GAL
Facoltativi (differibili)	5	0
Interventi non urgenti (non particolarmente urgenti)	10	0
Interventi poco urgenti (urgenza media)	20	0
Interventi urgenti	30	0

9.4 Priorità per interventi Tipologia C

9.4.1 in base alle superfici forestali trattate l'anno precedente

Il punteggio viene attribuito in base alla dimensione delle superficie forestali oggetto d'interventi forestali nell'anno precedente alla data di presentazione della domanda. Il dato dichiarato deve essere supportato da idonea documentazione (domande di taglio, contratti per acquisto lotti o aggiudicazione lavori di taglio o miglioramento, ecc).

AZIONI DELLA TIPOLOGIA C: Superfici forestali trattate l'anno precedente (il dato deve essere supportato da idonea documentazione)	PUNTI	
	R.L.	AGG. GAL
superiore a 50 e inferiore a 100 ha	10	0
superiore o uguale a 100 e inferiore a 200 ha	20	0
superficie superiore o uguale a 200 ha	30	0

¹⁵ Per convenzione si applica la seguente conversione: 1 mc= 10q

¹⁶ se presenti entrambi ha prevalenza l'indicazione di urgenza del PAF

9.4.2 in base al lavoro svolto nei tre anni precedenti

Il punteggio viene attribuito in base alla quantità di legname utilizzato nei tre anni precedenti alla data di presentazione della domanda supportato da idonea documentazione

AZIONI DELLA TIPOLOGIA C: Quantità di legname utilizzato nei tre anni precedenti (il dato deve essere supportato da idonea documentazione)	PUNTI	
	R.L.	AGG. GAL
compreso tra 500-1.000 mc	5	0
compreso tra 1.001 - 3.000 mc	5	0
superiore a 3.001 mc	10	0

9.4.3 in base alla superficie in gestione

AZIONI DELLA TIPOLOGIA C: Quantità di superficie gestita (da fascicolo SIARL)	PUNTI	
	R.L.	AGG. GAL
compresa tra 100 e 150 ha	5	0
compresa tra 150 - 300 ha	10	0
superiore a 300 ha	20	0

9.4.4 in base al tipo di attrezzatura richiesta

AZIONI DELLA TIPOLOGIA C: Tipo di attrezzatura richiesta	PUNTI	
	R.L.	AGG. GAL
Trattrici utilizzate esclusivamente per attività forestali e motoseghe	5	2
Attrezzature per la sicurezza del lavoro (esclusi DPI)	10	3
Macchinari per l'utilizzo di legname di scarso valore	20	5
Macchine e attrezzature forestali innovative	30	5

PROSPETTO PUNTEGGI

Il prospetto riporta il **punteggio massimo** attribuibile alle domande appartenenti alle differenti tipologie di intervento.

	Tipologia A) Interventi straordinari di miglioramento dei soprassuoli forestali.		Tipologia C) Acquisto attrezzature	
	R.L.	GAL	R.L.	GAL
Categoria del richiedente	10	15	10	15
Superficie dell'intervento	30	5		
Quantitativo di legname	20			
Accessibilità	10			
Urgenza da pianificazione	30			
Superficie trattata			30	
Legname trattato			10	
Gestione			20	
Tipologia attrezzatura			30	5
Totale	100	20	100	20

10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO

I soggetti che intendono presentare domanda di contributo sulla misura 122, devono preventivamente aver costituito o aggiornato il fascicolo aziendale¹⁷ presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti dalla Regione Lombardia (l'elenco delle sedi regionali dei CAA autorizzati è disponibile sul sito www.agricoltura.regione.lombardia.it - SIARL).

Una volta che il fascicolo aziendale è regolarmente costituito o aggiornato, il richiedente può procedere, direttamente, o per il tramite di un soggetto delegato, all'apertura, alla compilazione e all'inoltro della domanda telematica di contributo, come illustrato nel successivo paragrafo.

10.1 Quando presentare la domanda

La domanda di contributo deve essere presentata per via telematica entro il 30 marzo 2012.

Il sistema informativo attribuisce ad ogni domanda un numero identificativo, registra l'ora e la data di presentazione e ne rilascia ricevuta. La domanda di contributo deve essere presentata anche per via cartacea, sottoscritta dal richiedente e corredata da tutta la documentazione prevista, alla Comunità Montana, competente per territorio, entro 10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande. Il ritardo dell'inoltro della copia cartacea della domanda compreso tra l'11° ed il 20° giorno comporta l'infrazione prevista dal Manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore Regionale (Manuale delle procedure OPR); mentre il ritardo oltre il 20° giorno comporta la non ricevibilità della domanda.

10.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere inviata, per via telematica e cartacea, alla Comunità Montana sul cui territorio si attua l'intervento o, nel caso in cui l'area in questione si estenda sul territorio di più Comunità Montane, alla Comunità Montana sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante dell'intervento. In quest'ultimo caso, la Comunità Montana che riceve la domanda informa le altre Comunità Montane interessate.

10.3 Come presentare la domanda di contributo

Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il SIARL. La domanda può essere compilata e presentata direttamente dai richiedenti interessati oppure da altri soggetti dagli stessi delegati (CAA, Organizzazioni Professionali di categoria, Studi professionali), abilitati all'accesso al sistema. La richiesta di abilitazione deve essere inoltrata alla Struttura responsabile dell'amministrazione del SIARL, che provvederà a rilasciare i necessari codici di accesso.

Fasi dell'inoltro della domanda:

- accedere al sito www.agricoltura.regione.lombardia.it (indirizzo attuale), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL);
- registrarsi: il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password).

Le informazioni relative alla presentazione della domanda informatizzata sono reperibili anche presso la Direzione Generale Sistemi Verdi e Paesaggio, le Province, le Comunità Montane, le Organizzazioni Professionali Agricole e presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola riconosciuti (CAA);

- accedere al sito www.siarl.regione.lombardia.it, selezionare e compilare il modello di domanda per la Misura 122.

I dati inseriti durante la compilazione della domanda vengono incrociati, per verificarne la correttezza, con le informazioni certificate contenute nell'anagrafe delle imprese agricole e nel fascicolo aziendale istituiti nell'ambito del SIARL;

- compilare on-line anche la scheda della Misura 122 in cui riportare:
 - gli investimenti previsti con i tempi di realizzazione degli interventi. Sono ammesse non più di due liquidazioni per ogni programma di investimento: anticipo e saldo oppure stato di avanzamento dei lavori e saldo, come meglio specificato nei paragrafi 17, 18 e 19;
 - un'autodichiarazione relativa ai requisiti posseduti;
 - gli impegni assunti per la realizzazione del programma di investimento.

¹⁷ Previsto dal DPR n 503 del 1° dicembre 1999, come previsto dalla delibera n. 7082 del 18 aprile 2008 " Manuale di gestione del fascicolo aziendale relativo all'anagrafe delle imprese agricole".

Il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta attestante la data di presentazione, che coincide con l'**avvio del procedimento**, e l'avvenuta ricezione della domanda da parte della Comunità Montana;

- stampare domanda e scheda di Misura e firmare entrambe in originale;
- far pervenire alla Comunità Montana competente la copia cartacea della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo, entro 10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande. La data di riferimento è certificata dal timbro del Protocollo o del timbro di ricezione se la domanda è presentata a mano, dal timbro postale se inviata tramite posta.

L'OD provvede a comunicare al Gal le domande pervenute sulla misura.

10.4 Documentazione da presentare

La documentazione da presentare è la seguente:

- a. copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale con fotocopia di documento di identità;
- b. progetto e computo metrico analitico estimativo definitivo delle opere a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale. I progetti devono essere redatti in conformità alla vigente normativa in materia di lavori pubblici e di sicurezza dei cantieri di lavoro, ed essere completi degli elaborati tecnici che dovranno descrivere analiticamente le diverse opere e gli scopi degli interventi, nonché i risultati attesi che ne giustificano la realizzazione, per consentire la corretta valutazione del progetto e la realizzazione dello stesso. L'individuazione cartografica dell'area di intervento dovrà essere dettagliata a livello catastale.
- c. preventivo di spesa relativo ai lavori in economia, nei limiti di quanto stabilito nel precedente paragrafo 4.2.1.2.
- d. tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, , indicando il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente. Nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato che motivi la scelta.

Nel caso di acquisto di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti per le quali sia impossibile reperire più fornitori, un tecnico qualificato deve fornire una dichiarazione specifica attestante l'impossibilità di individuare ditte concorrenti, allegando una relazione tecnica giustificativa. Nel caso di acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di € 5.000,00, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, è sufficiente una dichiarazione del richiedente, con la quale si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica,

- e. qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario del terreno, deve presentare autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
 - autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista ai sensi dell'articolo 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari";
 - per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi;
- f. autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
 - iscrizione all'Albo R.I.B.¹⁸;
 - presentazione della domanda per tipologia C solo se abbinata alla tipologia A per una superficie minima di 5 ha;
 - impegno a non percepire altri contributi pubblici per gli investimenti oggetto della domanda.

Tutte le informazioni e/o i dati indicati in domanda e nella scheda di Misura 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".

I richiedenti possono fare riferimento a documentazione già presentata alla Comunità Montana ed allegare ulteriore documentazione ritenuta utile alla valutazione del progetto.

Eventuale documentazione integrativa può essere formalmente richiesta dalla competente Comunità Montana per acquisire elementi utili all'istruttoria e alla valutazione dell'iniziativa proposta.

¹⁸ Albo Regionale delle Imprese Boschive come previsto all'art 19 della l.r. 27/04.

10.5 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

10.5.1 Errore sanabile o palese

Per la definizione e le modalità di correzione di eventuali **errori sanabili o palesi**, si rimanda al documento dell'OPR "Linee guida per la valutazione dell'errore palese" approvato con decreto n. 10943 del 27 ottobre 2009, disponibile sul sito dell'Organismo Pagatore Regionale www.opr.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

10.5.2 Documentazione incompleta

La domanda deve essere completa di tutta la documentazione tecnica e amministrativa, prevista al paragrafo 10.4, indispensabile per poter avviare l'istruttoria, pena la pronuncia di non ricevibilità della domanda che viene comunicata al richiedente.

10.5.3 Documentazione integrativa

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

11. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA'

L'istruttoria della domanda è affidata alla Comunità Montana e prevede lo svolgimento di controlli amministrativi che comprendono:

- la verifica della affidabilità del richiedente;
- ove pertinente, la verifica del rispetto del regime delle quote latte;
- la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
- il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di aiuto; per la verifica della congruità dei prezzi contenuti nei computi metrici estimativi analitici si fa riferimento al "Prezzario per i lavori forestali" e al primo prezzario dell'anno pubblicato dalla Camera di Commercio Industria e Artigianato (C.C.I.A.A.) della provincia di appartenenza;
- il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello unico di domanda informatizzato presentato a SIARL e della scheda di Misura, anche attraverso specifici documenti prodotti dall'impresa su richiesta della Comunità Montana che ha in carico l'istruttoria. La risoluzione delle anomalie e delle segnalazioni e la convalida dei dati dichiarati a seguito dell'istruttoria determinano l'aggiornamento del fascicolo aziendale tramite segnalazione al CAA di competenza;
- la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria e nazionale;
- la verifica della ragionevolezza delle spese proposte, valutata tramite il raffronto di tre preventivi di spesa per l'acquisto delle dotazioni finanziabili, ossia macchine ed attrezzature;
- l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 9;

A conclusione dell'istruttoria formale e dell'assegnazione del punteggio di propria competenza l'OD trasmette l'esito della valutazione al Gal che provvede ad assegnare il proprio punteggio di priorità e a restituire all'OD l'elenco aggiornato delle domande. L'istruttoria si conclude con la redazione da parte del funzionario incaricato del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità a contributo del programma di investimento previsto dalla domanda. Il verbale riporterà il punteggio assegnato, gli investimenti ammessi con i relativi importi e il contributo concedibile qualora la domanda sia finanziata. In caso di esito parzialmente o totalmente negativo il verbale riporterà nei dettagli le cause di non ammissibilità a finanziamento.

11.1 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

La Comunità Montana, 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 dell'investimento ammissibile a contributo;

- gli investimenti ammissibili, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
- il contributo concedibile.

In caso di istruttoria con esito negativo, la Comunità Montana 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.

11.2 Richiesta di riesame

Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria, può presentare alla Comunità Montana memorie scritte per chiedere il riesame della domanda e della 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.

L'OD, di concerto con il GAL per la parte di propria competenza, ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento delle suddette memorie per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame.

12. COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI

L'OD, esperite le eventuali richieste di riesame istruttorio, trasmette entro il 31/07/2012 al GAL la graduatoria delle domande ammissibili a contributo, ordinandole per punteggio di priorità decrescente. Il GAL ammette a contributo le domande fino all'esaurimento delle risorse disponibili sul presente bando, redige la graduatoria finale, che viene approvata dal Consiglio di Amministrazione e la trasmette alla Regione Lombardia DG Agricoltura e per conoscenza all'OD di competenza. La DG Agricoltura approva la graduatoria con proprio decreto, lo trasmette al GAL, all'OD e all'OPR e lo pubblica sul proprio sito web. Il suddetto provvedimento diventa efficace dalla data di pubblicazione sul BURL e rappresenta la comunicazione ai richiedenti della stessa ai sensi della L. 241/1990 e ss. mm. ed ii.

13. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE DEL FINANZIAMENTO

L'intervento è sostenuto da un **contributo pubblico totale di € 126.168,00**

Il GAL comunica al beneficiario l'esito dell'istruttoria e pubblica la graduatoria sul proprio sito web.

L'OD trasmette all'ASL l'elenco delle domande finanziate chiedendo di segnalare gli eventuali esiti negativi, rilevati a partire dalla data di presentazione delle domande, dei controlli effettuati nell'ambito dell'attività ispettiva presso le aziende agricole.

14. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente, ma non finanziate con il provvedimento di cui al precedente paragrafo, possono essere finanziate successivamente, purché entro 18 mesi a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento stesso.

15. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

15.1 Presentazione del progetto esecutivo

- Entro **4 mesi** dalla data di ammissione a finanziamento della domanda, i beneficiari devono inoltrare il **progetto esecutivo**, completo di documentazione fotografica dello stato dei luoghi ante intervento, e **corredato delle necessarie autorizzazioni e pareri**, alla Comunità Montana competente. I beneficiari pubblici devono presentare il progetto esecutivo redatto secondo le norme vigenti in materia di lavori pubblici. „ Nella redazione dei progetti, relativamente alla stima dei lavori, si deve fare riferimento, per quanto possibile, al "Prezzario per i lavori forestali" (aggiornamento 2011) e al "Prezzario regionale delle opere pubbliche" vigenti.
- Per gli interventi della tipologia A è indispensabile presentare la domanda di taglio corredata della necessaria documentazione tecnico-amministrativa e degli elaborati progettuali esecutivi così come previsto dal r.r. 5/2007 "Norme forestali regionali".

Per le acquisizioni delle autorizzazioni e dei pareri, compresi quelli di cui al successivo paragrafo, i beneficiari possono eventualmente ricorrere alle Conferenze di Servizi, ai sensi della Legge 241/90.

La Comunità Montana, a seguito della verifica del progetto esecutivo, è tenuto, se del caso, ad aggiornare a SIARL il verbale di accertamento iniziale.

15.2 Pareri di compatibilità

Qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in parchi, riserve o siti Natura 2000, il progetto esecutivo deve essere correlato di:

- parere di compatibilità del progetto definitivo con gli strumenti di salvaguardia e di gestione dei siti Natura 2000, qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali siti;
- parere di compatibilità del progetto definitivo con gli strumenti di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali, qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree;
- parere della Comunità Montana o del Consorzio Parco (in caso di intervento ricadente in territorio di Parco) di compatibilità del progetto definitivo con le previsioni e prescrizioni dei piani di indirizzo forestale (PIF) o dei piani di assestamento forestale (PAF) approvati (art. 47 l.r. 31/2008 e s.m.i.).

Il parere di compatibilità deve essere espresso dagli enti gestori entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta completa di progetto esecutivo.

In tutti i casi, il parere si intende provvisoriamente acquisito in senso favorevole qualora l'ente gestore non comunichi il diniego entro i termini sopra indicati: l'Ente competente prosegue l'istruttoria tenendo conto di eventuali pareri che dovessero giungere prima dell'ammissione a finanziamento. Il termine è ridotto a trenta giorni in caso di varianti in corso d'opera di cui al paragrafo 16.

15.3. Esecuzione dei lavori

Entro **7 mesi** dalla data di ammissione a finanziamento della domanda, tutti i beneficiari sono tenuti a presentare all'Ente competente:

- in caso di lavori eseguiti in appalto, copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti. Il contratto che lega la stazione appaltante con il soggetto attuatore, dovrà recepire la tempistica stabilita nel bando, prevedendo delle penali a carico del soggetto attuatore nel caso di mancato rispetto delle scadenze;
- in caso di lavori eseguiti in amministrazione diretta, il certificato di inizio lavori rilasciato dal Direttore dei lavori;
- in tutti gli altri casi, documentazione comprovante l'inizio lavori (fatture e/o dichiarazioni di un tecnico, ecc.)

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento.

Gli interventi devono essere conclusi, fatturati e pagati entro e non oltre 19 mesi dalla data di ammissione a finanziamento della domanda, fatto salve eventuali proroghe di cui al successivo paragrafo.

Il mancato rispetto della data di fine lavori comporta la revoca del contributo concesso e la restituzione dell'eventuale anticipo/SAL percepito.

15.4 Proroghe

La Comunità Montana, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere una sola proroga di tre mesi per la realizzazione degli interventi di cui al precedente paragrafo 15.

16 VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO

16.1 Varianti in corso d'opera

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare:

- modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
- modifiche della tipologia di operazioni approvate;
- cambio della sede dell'investimento;
- cambio del beneficiario;
- modifiche del quadro economico originario, con una diversa suddivisione della spesa tra i singoli lotti funzionali omogenei.

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di un singolo intervento riconducibile ad una delle tipologie di cui al precedente paragrafo 4.1 (es. conversione ad alto fusto dei cedui, diradamenti e sfolli, tagli per la sostituzione graduale, conservazione e rinnovazione dei boschi, ricostituzione e ripristino delle superfici forestali danneggiate da avversità biotiche, ripristino di castagneti, recupero di castagneti abbandonati, conversione di boschi cedui di castagno in castagneti da frutto, conservazione di esemplari maturi di castagno, acquisto di macchine e attrezzature).

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare alla Comunità Montana, tramite SIARL, un'apposita domanda corredata di una relazione tecnica nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. Ciascuna domanda dovrà inoltre contenere un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare una riconciliazione tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

Ogni richiesta di variante deve essere preventivamente presentata dal beneficiario prima di procedere all'acquisto dei beni o all'effettuazione delle operazioni che rientrano nella variante stessa e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del tempo concesso per i lavori.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione della Comunità Montana si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

La Comunità Montana autorizza la variante, a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non vengano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di lotti di spesa funzionali non previsti dal progetto originario
- nel caso di acquisto di attrezzatura forestale, la modifica riguardi la stessa tipologia di impiego, anche se di differente marca, e non alteri il punteggio.

16.2 Modifiche di dettaglio

Durante la realizzazione di ogni singolo lotto omogeneo di spesa non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative e i cambi di fornitore che comportano una variazione compensativa tra le singole voci di spesa che compongono il lotto non superiore al 10%, rispetto alla spesa prevista per il lotto omogeneo, nel limite di € 20.000,00.

Le modifiche all'interno di queste soglie sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa complessivamente ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Nel caso in cui le modifiche siano superiori al 10% della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo o a € 20.000,00, deve essere preventivamente richiesta una variante alla Comunità Montana con le modalità sopra descritte.

17. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

Il beneficiario può richiedere alla Comunità Montana, tramite una apposita **"domanda di pagamento"**, l'erogazione di un anticipo, pari al 50% dell'importo del contributo concedibile.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.
- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi.
- copia di eventuali permessi o autorizzazioni e della denuncia di inizio taglio.
- garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa (stipulata con le modalità previste al successivo paragrafo 22);

Al termine della verifica della documentazione presentata, il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

La Comunità Montana propone all'OPR la liquidazione dell'anticipo secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale OPR".

I Comuni e loro associazioni, Comunità Montane ed Enti di diritto pubblico, presentano una garanzia come da allegato n. 3 del "Manuale OPR".

18. DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

Il beneficiario può presentare alla Comunità Montana, in alternativa alla domanda di pagamento dell'anticipo, una sola "domanda di pagamento" per lavori parzialmente eseguiti corrispondente a un importo compreso tra il 40% e l'80% del contributo concesso; l'acconto è commisurato all'incidenza del SAL sull'importo complessivo del progetto ammesso e non sull'importo ammesso a finanziamento.

Per richiedere l'erogazione dello stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve allegare alla domanda:

- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati (vedi "Manuale OPR")
- stato di avanzamento a firma del Direttore dei lavori;
- computo metrico riferito ai lavori eseguiti.
- prospetti analitici¹⁹sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario per lavori eseguiti in amministrazione diretta
- prospetti analitici sottoscritti da un tecnico qualificato per lavori eseguiti in economia.

L'importo relativo allo stato di avanzamento è determinato in percentuale sulla base delle opere realizzate.

Al termine della verifica della documentazione presentata il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

Eventuali costi sostenuti dal beneficiario in misura maggiore a quanto ammesso a finanziamento non possono essere né riconosciuti né pagati.

La Comunità Montana, concluse le procedure di esame della documentazione ed effettuato l'eventuale sopralluogo, propone ad OPR la liquidazione del SAL secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale OPR".

Ulteriore documentazione può essere formalmente richiesta dalla Comunità Montana per acquisire elementi utili ad approfondire gli aspetti specifici del singolo intervento.

L'esistenza di procedimenti in corso connessi all'applicazione del regime delle quote latte comporta la sospensione dell'erogazione dei contributi.

19. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Per richiedere il saldo del contributo, il beneficiario deve presentare una apposita "domanda di pagamento" alla Comunità Montana, allegando la documentazione riportata nel paragrafo successivo e prevista dal "Manuale OPR", entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine di esecuzione dei lavori, comprensivo di eventuali proroghe. In caso contrario la Comunità Montana chiede al beneficiario di presentare la richiesta entro ulteriori 20 giorni.

19.1 Allegati alla domanda di pagamento da parte dei beneficiari

- Dichiarazione del beneficiario di non aver richiesto e percepito altri contributi per l'intervento oppure copia delle rinunce ad altri contributi;
- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice o copia dei mandati di pagamento, nel caso di beneficiari pubblici;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati (vedi "Manuale");
- stato finale e computo metrico riferito ai lavori eseguiti a firma del Direttore dei lavori;
- prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario per lavori eseguiti in amministrazione diretta;
- prospetti analitici sottoscritti da un tecnico qualificato per lavori eseguiti in economia;
- relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori e/o tecnico qualificato;

¹⁹ I prospetti analitici, sottoscritti dal dirigente/responsabile dell'Ente beneficiario, attestano:

- il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo;
- il numero di ore o giornate in cui il personale su base nominativa è stato utilizzato per l'operazione e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno;
- il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
- i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso,

La spesa per l'acquisto dei materiali deve essere comprovata da fatture o documenti fiscali equivalenti, mandati di pagamento e documentazione bancaria necessaria per la tracciabilità dei pagamenti.

Le spese documentate devono inoltre corrispondere alle voci riportate nello stato di avanzamento dei lavori, a firma del direttore degli stessi.

- relazione tecnico-amministrativa che evidenzia, per singola voce di preventivo, le motivazioni delle differenze tecniche e di costo tra il progetto previsto e quello realizzato;
- documentazione fotografica (in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi);
- per tutte le attività selvicolturali copia della denuncia di taglio bosco, presentata con la modalità informatizzata prevista dall'art. 11 del regolamento regionale 5/2007 "Norme forestali regionali"(indirizzo <http://www.denunciataglioboschi.servizi.r.l.it>).

Il contributo viene liquidato sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate dal beneficiario.

Il beneficiario deve utilizzare un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata.

Per importi di contributo complessivi superiori a 154.937,00 Euro, i beneficiari diversi dagli Enti pubblici, devono presentare alla Prefettura competente la documentazione necessaria per il rilascio dell'informativa del prefetto relativa alla legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni in materia di "antimafia"; viceversa per importi inferiori a 154.937,00 Euro, devono presentare il certificato di iscrizione alla CCIAA recante la dicitura antimafia.

Le spese devono essere comprovate da fatture quietanziate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fatture.

Se la fattura è di importo inferiore a 200,00 Euro, non è necessario allegare la dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice ma è sufficiente la quietanza della fattura (cioè l'originale della fattura deve riportare la dicitura "pagato" con il timbro della ditta che l'ha emessa, la data e la firma del fornitore).

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, utilizza le seguenti modalità:

- copia del bonifico, ricevuta bancaria o altro documento equiparabile rilasciata dall'istituto di credito (per "home banking": stampa dell'operazione con data, numero transazione, causale dell'operazione e relativo estratto conto)

oppure

- eventuale fotocopia dell'assegno "non trasferibile" emesso e relativo estratto conto.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.

Lavori in economia

I lavori in economia possono essere rendicontati esclusivamente se presenti fra le voci di costo del "Prezzario per i lavori forestali"²⁰.

L'importo dei lavori in economia non deve essere superiore alla quota a carico del richiedente del totale delle spese ammissibili a operazioni ultimate.

Per i lavori in economia sono riconosciute le spese rendicontate (vedi punto 4.2.1.2), con un consuntivo di spesa sulla base del prezzario regionale senza presentazione di fatture, in ogni caso vanno comunque fatturati tutti i materiali acquistati.

19.2 Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori

Al termine della verifica della documentazione presentata, l'Ente competente effettua una visita "in situ", ossia un sopralluogo per verificare la corretta e completa esecuzione dei lavori e l'avvenuto acquisto delle dotazioni, verificando in particolare se gli stessi sono stati realizzati/acquistati in conformità al progetto approvato, a quanto previsto nella relazione e nel progetto o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera o comunque in base a quanto indicato nel paragrafo 16.

Il funzionario istruttore redige il relativo verbale secondo quanto le procedure previste dal "Manuale". Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

La Comunità Montana comunica al beneficiario, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale, l'entità del contributo concesso, gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale, le altre eventuali prescrizioni.

La Comunità Montana propone all'Organismo Pagatore Regionale la liquidazione del saldo secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale OPR". L'Organismo Pagatore Regionale autorizza il saldo a seguito dei controlli effettuati secondo le modalità stabilite dal "Manuale OPR".

Per quanto non riportato al presente capitolo si rimanda al "Manuale OPR".

²⁰ "Prezzario dei lavori forestali" approvato con decreto del dirigente unità organizzativa 16 luglio 2007 n. 7851, pubblicato sul BURL 4° Supplemento straordinario al n. 30 del 27 luglio 2007, i cui prezzi di applicazione sono privi dell'utile di impresa.

20. CONTROLLO IN LOCO

I controlli in loco si effettuano con le modalità stabilite dal Manuale dei controlli OPR.

Il controllo in loco interessa un campione pari almeno al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento, selezionato annualmente da OPR sulla base di un'analisi del rischio.

Nel controllo in loco si verificano le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà o di autocertificazione riguardanti informazioni ed elementi inseriti nella domanda di contributo relativi a stati di fatto che la normativa vigente prevede vengano autocertificati o dichiarati, sotto la responsabilità del richiedente, in quanto a sua conoscenza diretta.

Il controllo in loco viene effettuato contestualmente ai rilievi della visita in situ.

Il funzionario che realizza il controllo in loco non può coincidere con chi svolge il controllo tecnico amministrativo e il controllo del rispetto degli impegni.

Al termine del controllo effettuato il funzionario redige il verbale specifico e la relativa check-list.

Qualora si accerti una falsa dichiarazione, fatte salve le eventuali conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- l'operazione in esame è esclusa dal contributo, con il recupero degli importi eventualmente già erogati;
- il richiedente è escluso da qualsiasi contributo relativo alla misura per l'esercizio finanziario FEARS in corso e per quello successivo.

21. RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Nelle domande di pagamento del SAL e del saldo si rendiconta la spesa sostenuta, a fronte della quale si chiede l'erogazione del contributo.

Dopo l'eventuale erogazione dell'anticipo o, in alternativa, del SAL, la liquidazione finale del contributo avviene tramite la presentazione della domanda di pagamento del saldo.

L'Ente competente, controllando le domande di pagamento di SAL o di saldo, determina:

- il contributo richiesto (CR): cioè il contributo richiesto nella domanda di pagamento, sulla base della spesa rendicontata (nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore al massimale di spesa finanziabile previsto dal precedente paragrafo 8, il contributo richiesto viene comunque calcolato sul massimale di spesa finanziabile);
- il contributo ammissibile (CA): cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate dall'Ente competente (spesa ammissibile).

Se l'esame delle domande di pagamento rileva che il contributo richiesto supera il contributo ammissibile di oltre il 3 %, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi ($\square C$).

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile, espressa in percentuale, è così calcolata:

$$C = 100 * (CR - CA) / CA$$

Se C risulta superiore al 3%, il contributo erogabile (CE) è così calcolato:

$$CE = CA - (CR - CA)$$

Esempio: nella domanda di pagamento il beneficiario richiede un contributo di 10.000€.

Il funzionario sulla base dei controlli amministrativi o in loco accerta un contributo ammissibile di 9.000€.

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile risulta superiore al 3%:

$$C = 100 (10.000 - 9.000) / 9.000 = 11\%$$

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

$$CE = 9.000 - (10.000 - 9.000) = 8.000 \text{ €}$$

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione nella rendicontazione di spese non ammissibili, che hanno causato la richiesta di un contributo (CR) superiore a quello ammissibile (CA).

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco ed ex post.

22. FIDEIUSSIONI

22.1 Polizza Fideiussoria

La polizza fideiussoria è richiesta per l'erogazione dell'anticipo.

L'importo della fideiussione è pari all'anticipazione richiesta, maggiorato del 10%, comprensivo delle spese di escussione a carico dell'Organismo Pagatore Regionale e degli interessi legali eventualmente dovuti.

La polizza deve essere intestata all'Organismo Pagatore Regionale della Regione Lombardia.

La polizza deve essere redatta esclusivamente secondo lo schema previsto dal Manuale delle procedure OPR riportata nell'allegato 3 per gli enti pubblici e nell'allegato 6 per gli altri soggetti.

La durata della garanzia della polizza fideiussoria è fissata in relazione all'erogazione di anticipo: la durata è pari al periodo di realizzazione dell'investimento, maggiorato di tre rinnovi semestrali automatici più eventuali ulteriori rinnovi semestrali richiesti espressamente da OPR;

La polizza fideiussoria intestata all'OPR è svincolata dalla funzione di Autorizzazione dell'OPR previo ricevimento del nulla osta allo svincolo da parte della Comunità Montana delegata all'istruttoria.

La comunicazione di svincolo deve essere inviata al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.

La garanzia fideiussoria deve essere corredata dalla conferma della sua validità.

Non è necessario richiedere la conferma di validità, qualora la garanzia sia emessa direttamente dalla Sede Centrale o da una filiale dell'Ente Garante (di norma un Istituto Bancario) con poteri analoghi a quelli della sede centrale.

Le garanzie stipulate presso filiali o agenzie devono essere validate dalle sedi centrali delle rispettive Compagnie Assicuratrici o Istituti Bancari.

La richiesta di conferma della garanzia fideiussoria deve essere inoltrata dall'Organismo Delegato competente all'ufficio dell'Ente garante autorizzato all'emissione della validazione utilizzando esclusivamente il fac-simile previsto dal Manuale delle procedure OPR.

La conferma della validità della garanzia dovrà essere rinviata in originale o a mezzo fax alla struttura richiedente utilizzando esclusivamente il fac-simile previsto dal Manuale delle procedure OPR.

Alla conferma di validità dovrà essere allegata copia del documento di identità del firmatario della conferma stessa.

23. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SAL O SALDO)

In seguito agli esiti dei controlli amministrativi e tecnici previsti dai paragrafi 19 e 20, la Comunità Montana, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale, comunica al beneficiario l'importo del contributo da erogare oppure i motivi per i quali il contributo non può essere concesso. Nella comunicazione deve essere indicato il numero e la data dell'elenco di liquidazione, l'importo da erogare e la tipologia di pagamento (SAL o saldo).

Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento della comunicazione, può presentare alla Comunità Montana memorie scritte al fine del riesame della comunicazione e della ridefinizione del relativo importo, ai sensi della legge 241/90. Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, la comunicazione assume carattere definitivo, fatte salve le possibilità di ricorso previste dalla legge.

24. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE

La Comunità Montana, dopo la compilazione del verbale di accertamento, redige tramite l'applicativo ELEPAG la relativa proposta di liquidazione del contributo secondo le modalità stabilite nel "Manuale OPR".

Una volta generati in ELEPAG, gli elenchi ed i relativi report di accompagnamento sono stampati, firmati ed inviati all'Organismo Pagatore Regionale in copia cartacea finché non sarà implementata a SIARL la firma digitale.

Le Comunità Montane comunicano alla Regione Lombardia - Direzione Generale Sistemi Verdi e Paesaggio gli estremi degli elenchi di liquidazione inviati all'Organismo Pagatore Regionale (numero, data, importo e natura dei pagamenti).

25. CONTROLLI EX-POST

Le procedure dei controlli ex post e gli elementi da verificare sono approfonditi nel Manuale operativo OPR.

I controlli ex post sono effettuati per verificare il mantenimento di impegni da parte dei beneficiari dopo il completo pagamento del contributo; gli impegni ex post decorrono dalla data di liquidazione dell'ultimo pagamento a favore del beneficiario.

Almeno l'1% della spesa ammessa per le operazioni che hanno ricevuto interamente il contributo è sottoposta ogni anno ai controlli ex post, a partire dall'anno successivo all'ultimo pagamento e fino al termine dell'impegno.

I controlli ex post devono essere effettuati da funzionari che non abbiano preso parte ai controlli precedenti al pagamento, relativamente alla stessa operazione.

26. PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

- irregolarità (difformità e/o inadempienze) accertate nell'ambito dell'attività dei controlli previsti dalle normative vigenti;
- 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 (il limite è di 60 giorni nel caso nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo si renda necessaria l'attività di Commissioni collegiali).

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 parziale o totale precede l'erogazione del primo pagamento; la rinuncia del beneficiario viene acquisita nel fascicolo di domanda;
- debba essere inviato all'interessato il provvedimento di decadenza parziale o totale, se la rinuncia è presentata dopo il primo pagamento; (provvedimento a carattere definitivo, non essendo prevista la possibilità di presentare controdeduzioni).

Le procedure di emissione del provvedimento di decadenza e le modalità e i tempi di per il recupero delle somme indebitamente percepite sono stabilite dal Manuale delle procedure OPR.

27. ESITO DEI CONTROLLI

Il regime di controllo e le conseguenti decadenze dall'aiuto sono improntati a principi di efficacia, proporzionalità rispetto all'irregolarità riscontrata e capacità dissuasiva.

Qualora, durante il controllo siano rilevate irregolarità (difformità o inadempienze) la Struttura competente pronuncia la decadenza parziale o totale dagli aiuti.

Oltre alla decadenza, l'esito negativo del controllo può comportare l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla L 898/86 di cui al paragrafo 33.

La decadenza totale viene pronunciata anche nel caso in cui il beneficiario, o un suo rappresentante, impediscano il regolare svolgimento delle operazioni di controllo, salvo che l'inadempienza sia dipesa da cause di forza maggiore o da altre cause indipendenti dalla volontà del beneficiario.

Qualora si accerti una falsa dichiarazione relativa:

- alle condizioni di accesso alla misura,
- all'attribuzione del punteggio di priorità che ha consentito l'ammissione a finanziamento del dichiarante,

fatte salve le eventuali conseguenze penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n 445, la Comunità Montana competente pronuncia la decadenza totale dalla misura.

Qualora si accerti una falsa dichiarazione relativa all'attribuzione del punteggio di priorità che ha comportato il raggiungimento di una posizione superiore in graduatoria rispetto alla posizione effettivamente spettante, pur non incidendo sull'ammissione a finanziamento del dichiarante, fatte salve le eventuali conseguenze penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n 445, la Comunità Montana pronuncia la decadenza parziale relativamente alla misura.

L'entità delle penalità da applicare sono definite nel Manuale operativo OPR.

28. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal richiedente individuano le sue responsabilità in merito alla realizzazione del progetto presentato.

In relazione al raggiungimento degli obiettivi perseguiti gli impegni si distinguono in essenziali e accessori:

- a) sono essenziali gli impegni che, se disattesi, non consentono il raggiungimento degli obiettivi della operazione realizzata;
- b) sono accessori gli impegni che, se disattesi, consentono il raggiungimento parziale degli obiettivi dell'operazione realizzata.

Il mancato rispetto di impegni essenziali comporta la decadenza totale relativamente alla operazione sulla quale si è verificata l'irregolarità.

Il mancato rispetto di impegni accessori comporta la decadenza parziale relativamente alla operazione sulla quale si è verificata l'irregolarità.

Le modalità di applicazione delle riduzioni del contributo dovute a inadempimento degli impegni sono definite dal Manuale operativo OPR.

28.1 Impegni essenziali

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 dal "Manuale OPR";
2. fare pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo successivo alla presentazione della domanda di premio, con riferimento a quanto stabilito dal "Manuale OPR";
3. fare pervenire la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o della correzione degli errori sanabili successivamente al termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni, come previsto dal "Manuale OPR";
4. fare pervenire la documentazione integrativa richiesta dall'Ente competente entro e non oltre il termine fissato dallo stesso, come stabilito dal "Manuale OPR". La decadenza totale è applicata al singolo lotto cui è connessa la documentazione integrativa richiesta;
5. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa agli obblighi previsti dal regime delle quote latte;
6. concludere i lavori entro il termine previsto, comprensivo di eventuali proroghe;
7. rispettare il vincolo di destinazione d'uso dei terreni, fatti salvi i casi di forza maggiore;
8. realizzare le opere in modo conforme rispetto alle finalità della Misura e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse nel rispetto di quanto stabilito ai precedenti paragrafi;
9. comunicare all'Ente competente la cessione totale o parziale degli investimenti ammessi a finanziamento prima della relativa liquidazione a saldo, entro il termine di 90 giorni dal perfezionamento dell'atto di cessione, fatte salve eventuali cause di forza maggiore.

28.2 Impegni accessori

Gli impegni accessori sono:

1. fare pervenire la copia cartacea della domanda di premio entro il 10° giorno di calendario dall'invio della domanda informatizzata, e comunque con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno successivo a quella informatizzata, con riferimento alla presentazione della domanda e a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.2 del "Manuale OPR". Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente paragrafo, punto 2;
2. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso azioni specifiche correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato; per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 1 del documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n 11998

- del 16 novembre 2009 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
3. presentare alla Comunità Montana la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la documentazione indicata al paragrafo 19.1, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito della Comunità montana competente, come stabilito al paragrafo 19;
 4. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale del contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
 5. provvedere all'adeguamento, dalla data di presentazione della domanda, alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori di cui al precedente paragrafo 3.1, lettera f, di aspetti di particolare rilevanza (impianto elettrico aziendale, protezione di alberi cardanici e prese di forza, scale portatili, protezione vasconi, fornitura dei DPI, servizi igienici e spogliatoi). Il mancato adeguamento è documentato da esito negativo a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva ed è segnalato all'Ente competente;
 6. non alienare e mantenere in buona condizione i macchinari previsti dalla tipologia C;
 7. rispettare, nel caso in cui il richiedente sia un gestore del piano di assestamento forestale, quanto previsto dall'art 45 del RR. 5/07 relativamente all'obbligo di accantonamento degli utili derivanti dalla vendita della ripresa forestale. Gli organismi delegati sono tenuti a verificare il rispetto degli obblighi prima della liquidazione del saldo.

29. RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI

Il recesso parziale o totale, 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, se la rinuncia riguarda le parti della domanda che presentano irregolarità.

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, totale o parziale, comporta la decadenza totale o parziale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali (ad esclusione di cause di forza maggiore).

La rinuncia deve essere presentata a SIARL tramite una domanda di rinuncia totale o tramite una domanda di variante o modifica, nel caso di rinuncia parziale; una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata alla struttura regionale competente.

Il recesso parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 70% del contributo ammesso; oltre tale percentuale di riduzione, il recesso diviene automaticamente totale.

Indipendentemente dalla percentuale calcolata, la rinuncia diventa totale quando l'impegno, ancora in essere dopo la richiesta di rinuncia, è inferiore al valore finanziario minimo d'intervento.

In caso di recesso parziale il beneficiario dovrà mantenere gli impegni per le operazioni ancora assoggettate agli impegni ed il contributo verrà erogato in modo proporzionale.

Il recesso parziale non è previsto nei confronti di obblighi che sono requisito per l'ammissibilità a contributo.

30. CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'

La cessazione totale di attività senza possibilità di subentro da parte di un altro soggetto rappresenta un caso particolare di rinuncia o recesso per il quale si procede al recupero dei contributi già erogati maggiorati degli interessi legali.

In ogni caso si procederà al recupero dei contributi già erogati, maggiorati degli interessi legali, se il beneficiario non comunica per iscritto la cessazione dell'attività alla Comunità Montana competente entro 90 giorni continuativi dal momento della cessazione di attività.

Il trasferimento degli impegni assunti o il cambio del beneficiario può avvenire solo nei casi e con le modalità stabilite dal Manuale delle procedure OPR.

31. PRONUNCIA DI DECADENZA DEL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

- irregolarità (difformità e/o inadempienze) accertate nell'ambito dell'attività dei controlli previsti dalle normative vigenti;
- 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 (il limite è di 60 giorni nel caso nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo si renda necessaria l'attività di Commissioni collegiali).

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 parziale o totale precede l'erogazione del primo pagamento; la rinuncia del beneficiario viene acquisita nel fascicolo di domanda;
- debba essere inviato all'interessato il provvedimento di decadenza parziale o totale, se la rinuncia è presentata dopo il primo pagamento; (provvedimento a carattere definitivo, non essendo prevista la possibilità di presentare controdeduzioni).

Le procedure di emissione del provvedimento di decadenza e le modalità e i tempi di per il recupero delle somme indebitamente percepite sono stabilite dal Manuale delle procedure OPR.

32. RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla Regione Lombardia è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate.

1. Contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda.

Avverso tali provvedimenti, al soggetto interessato è data facoltà di esperire due forme alternative di ricorso, come di seguito indicato:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione, limitatamente ai motivi di legittimità.

2. Contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo.

Fatto salvo la possibilità di inoltrare richiesta di riesame secondo le modalità previste dal manuale OPR, contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire il ricorso al Giudice Ordinario nelle sedi ed entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile

33. SANZIONI

In base a quanto disposto dalla Legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 "Principio di specialità" le sanzioni applicabili al Programma di Sviluppo Rurale 2007–2013 sono quelle previste dalla Legge 898/86 il cui sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale.

L'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti a carico totale o parziale del FEASR.

In base al combinato disposto dell'art. 1, capo I, sezione I della Legge 689/81 e dell'articolo 4, comma 1 della Legge 898/86 le sanzioni amministrative, fatti salvi i casi previsti dal Codice Penale, si applicano solo in presenza di false dichiarazioni.

In base all'articolo 4 – lettera c – Legge 898/86, l'autorità competente a determinare l'entità della sanzione amministrativa e ad emettere l'ingiunzione di pagamento è il presidente della Giunta Regionale della Regione Lombardia o un funzionario da lui delegato ed avviene seguendo le procedure stabilite dal Manuale delle procedure OPR.

34. 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 n. 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 del documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, modificato da ultimo con D.d.u.o. n 11998 del 16 novembre 2009, disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 sottosezione "Normativa".

35. RIEPILOGO TEMPISTICA

Nella seguente tabella è riportato il crono-programma per il periodo di applicazione della Misura compreso tra il giorno successivo alla pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul sito web del GAL e il termine dei lavori comprensivo di proroghe.

CRONO - PROGRAMMA	Tempistica
Apertura periodo	Dal giorno successivo alla pubblicazione del Bando sul sito web del GAL
Chiusura periodo	30/03/2012
Presentazione documentazione all'Ente competente	10/04/2012
Termine per invio al GAL delle graduatorie (entro tale date devono essere terminate le istruttorie, compresi i riesami)	31/07/2012
Termine entro cui la Regione pubblica sul BURL l'elenco dei beneficiari	30/09/2012
Presentazione progetto esecutivo (4 mesi)	31/01/2013
Invio all'Ente competente della copia del contratto d'appalto o certificato inizio lavori o documentazione comprovante l'inizio lavori	30/04/2013
Termine per la realizzazione dei lavori (19 mesi dalla data di ammissione a finanziamento della domanda)	30/04/2014
Proroga lavori (3 mesi)	31/07/2014