



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

MISURA 125
Miglioramento e sviluppo delle infrastrutture in parallelo con lo sviluppo e l'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura

SOTTOMISURA 125B

Sottomisura B - Infrastrutture di accesso ai terreni agricoli e forestali, approvvigionamento energetico ed idrico

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

INDICE

1. OBIETTIVO	3
2. CHI PUO' PRESENTARE LA DOMANDA	3
2.1 CHI NON PUO' PRESENTARE 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 di intervento	4
4.2 Spese ammesse	5
4.2.1 Lavori in appalto	5
4.2.2 Lavori in economia	5
4.2.3 Lavori in amministrazione diretta	5
4.4 Data di inizio degli interventi	6
5 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI	6
6. APPLICAZIONE TERRITORIALE	6
7. LIMITI E DIVIETI	6
8. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO	7
8.1 Aiuti per la tipologia A	7
8.2 Aiuti per la tipologia B	7
8.3 Aiuti per la tipologia C	7
8.4 Riepilogo dei contributi concedibili	7
9. PRIORITA' D'INTERVENTO	8
9.1 Punteggi comuni a tutte le tipologie	8
9.1.1 Priorità in base alla categoria del richiedente	8
9.1.2 Priorità in base alla cantierabilità dei lavori	8
9.1.3 Priorità per integrazione progetti	8
9.2 Priorità per interventi Tipologia A1 e A2	8
9.2.1 Priorità sulla base del numero di soggetti autorizzati all'utilizzo	8
9.2.2 Priorità per caratteristiche tecniche	9
9.2.3 Punteggi per la tipologia A1	9
9.2.4 Punteggi per la tipologia A2	9
9.3 Punteggi comuni alle tipologie B1, B2 e C	9
9.3.1 Priorità sulla base del numero di soggetti serviti dall'infrastruttura	9

9.3.2	Priorità sulla base di particolari caratteristiche tecniche.....	9
9.3.3	Priorità sulla base di particolari finalità	10
10.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO	10
10.1	Quando presentare la domanda.....	10
10.2	A chi inoltrare la domanda	11
10.3	Come presentare la domanda di contributo	11
10.4	Documentazione da presentare	11
10.5	Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa	12
10.5.1	Errore sanabile o palese.....	12
10.5.2	Documentazione incompleta.....	12
10.5.3	Documentazione integrativa	12
10.5.4	Pareri di compatibilità delle aree protette e siti natura 2000	13
11.	ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA'	13
11.1	Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente.....	13
11.2	Richiesta di riesame.....	13
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	15
15.3.	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	15
17.	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO.....	16
18.	DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	16
19.	DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO.....	16
19.1	Allegati alla domanda di pagamento da parte dei beneficiari	16
19.1.1	Documentazione per richiesta di pagamenti	16
19.1.2	Lavori in amministrazione diretta	17
19.1.3	Lavori in economia	17
19.2	Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori	18
20.	CONTROLLO IN LOCO	18
23.	RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	18
22.	FIDEIUSSIONI	19
22.1	Polizza Fideiussoria.....	19
22.2	Certificazione antimafia.....	19
23.	COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SAL O SALDO)	19
24.	ELENCHI DI LIQUIDAZIONE.....	20
25.	CONTROLLI EX-POST	20
26.	PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO	20
27.	ESITO DEI CONTROLLI	21
28.	IMPEGNI	21
28.1	Impegni essenziali.....	21
28.2	Impegni accessori	22
29.	RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI	22
30.	CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'.....	23
31.	PRONUNCIA DI DECADENZA DEL CONTRIBUTO	23
33.	SANZIONI	24
34.	TRATTAMENTO DATI PERSONALI	24
35.	RIEPILOGO TEMPORALE	25

1. OBIETTIVO

La Misura 125B si propone di sviluppare e adeguare le infrastrutture di accesso, di approvvigionamento energetico e idrico per il miglioramento della competitività delle aziende che operano in montagna attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- migliorare, qualitativamente e quantitativamente, la rete della viabilità agro-silvo-pastorale, nel rispetto degli obiettivi di conservazione della natura e di protezione del suolo, nonché razionalizzare la gestione delle risorse idriche ed energetiche;
- mantenere e incrementare la presenza antropica nelle aree svantaggiate di montagna favorendo il pieno e razionale utilizzo delle risorse agro-silvo-pastorali.

2. CHI PUO' PRESENTARE LA DOMANDA

SOGGETTI	TIPOLOGIA DI INTERVENTO
Enti Pubblici territoriali,	A1, A2, B1, B2, C
Consorzi forestali ¹ ;	A1, A2,
Consorzi di irrigazione e di miglioramento fondiario competenti per territorio; Consorzi di bonifica (compresi quelli di II grado); Consorzi di miglioramento fondiario ² (compresi quelli di II grado)	B1, B2
Imprese agricole associate ³ .	B1, B2, C

2.1 CHI NON PUO' PRESENTARE DOMANDA

- soggetti privati diversi da quelli indicati al precedente punto 2;
- persone, fisiche o giuridiche, considerate "inaffidabili"⁴;
- altri soggetti pubblici diversi da quelli indicati al precedente punto 2 (Consorzi parco, riserve naturali, ecc.).

3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

3.1 Ammissibilità

- Tutte le attività silvicolture dovranno essere accompagnate da una denuncia di taglio bosco⁵, presentata con la modalità informatizzata prevista dall'art 11 del regolamento regionale 5/2007 "Norme forestali regionali" (indirizzo attuale <http://www.denunciataglioboschi.servizirl.it/sitab/flex/sitab.html>).
- Nel caso in cui il richiedente sia un'impresa agricola associata le singole imprese che la costituiscono devono 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

¹ Il Consorzio forestale al momento della presentazione della domanda deve essere in possesso dei requisiti previsti d.g.r. 20554/2005 "Direttive per la costituzione e il riconoscimento dei consorzi forestali, ai sensi dell'art. 17, comma 7, della l. r. 27/2004

² Il comma 8 dell'art. 3 della l.r. 16 giugno 2003, n.7 prevede che nei territori montani le funzioni di bonifica e irrigazione (esercitate dai Consorzi di bonifica - compresi quelli di secondo grado - ed i Consorzi di miglioramento fondiario di II grado) sono esercitate dalle Comunità Montane

³ Si definisce impresa agricola associata l'associazione, in qualsiasi forma costituita, di imprese agricole per realizzare un investimento in comune, mantenendo comunque la propria identità giuridico fiscale anche durante e dopo la conclusione dell'investimento. La forma associata deve essere mantenuta durante e dopo la conclusione dell'investimento.

Le singole imprese associate devono essere costituite nelle forme giuridiche di impresa individuale, società agricola, società cooperativa agricola, essere titolari di partita IVA ed essere iscritte presso la Camera di Commercio al Registro delle Imprese – Sezione speciale imprese agricole o Sezione coltivatori diretti ovvero per le società cooperative agricole all'albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004.

L'impresa associata deve essere:

- legalmente costituita,
- titolare di partita IVA,
- iscritta presso la Camera di Commercio al Registro delle Imprese – Sezione speciale imprese agricole o Sezione coltivatori diretti.

Tutte le fatture relative agli interventi previsti dal programma di investimento devono essere intestate all'impresa associata.

⁴ 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.

⁵ Le amministrazioni comunali che intendono presentare domanda per la tipologia A e B devono essere abilitate all'uso della procedura per la presentazione di istanze informatizzate per il taglio colturale del bosco (indirizzo internet attuale www.agricoltura.regione.lombardia.it/taglio)

contributi. Gli organismi delegati sono tenuti a verificare il rispetto degli obblighi connessi con il regime delle quote latte

- c. I Consorzi forestali devono risultare in possesso dei requisiti previsti d.g.r. 20554/2005 "Direttive per la costituzione e il riconoscimento dei consorzi forestali, ai sensi dell'art. 56, comma 7, della l. r. 31/2008;
- d. 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, macchine, impianti e attrezzature D.P.R. 459/96 e successive modifiche e integrazioni) relativamente ai lavori oggetto della domanda. In caso l'intervento comporti ristrutturazione o nuova costruzione di fabbricati, il richiedente si impegna ad adottare le indicazioni contenute nelle Linee Guida Regionali "Criteri igienici e di sicurezza in edilizia rurale" (BURL n. 6, 3° supplemento straordinario del 10.02.2006); si impegna altresì a garantire, durante l'esecuzione di tali interventi edilizi il rispetto del D.Lgs 494/96 (Direttiva Cantieri). La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL. L'Ente competente 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 presso i beneficiari connesse alle medesime domande.
- e. Consorzi di irrigazione e di miglioramento fondiario competenti per territorio; Consorzi di bonifica (compresi quelli di II grado); Consorzi di miglioramento fondiario⁶ (compresi quelli di II grado) possono accedere solo alle tipologie B1 e B2.
- f. Le strade agro-silvo-pastorali (tipologia A1 e A2) devono essere comprese nei Piani della viabilità agro-silvo-pastorale (VASP)⁷ alla data di presentazione della domanda.
- g. Le strade agro-silvo-pastorali (tipologia A1 e A2) devono avere un interesse collettivo ovvero servire più soggetti⁸.
- h. Le opere irrigue e gli elettrodotti (tipologie B1, B2 e C) devono avere un interesse collettivo ovvero servire almeno n 3 imprese agricole.
- i. L'intervento deve essere progettato anche con lo scopo di valorizzare, di garantire e salvaguardare l'ambiente e il paesaggio (ad esempio - lavori relativi alla viabilità realizzati preferibilmente con tecniche di ingegneria naturalistica - gli scavi degli acquedotti recuperati a verde - elettrodotti realizzati interrati con scavo recuperato a verde - etc.).

3.2 Cumulabilità

Il richiedente può chiedere che gli interventi previsti dalla Misura 125B siano finanziati anche con altre "fonti di aiuto" diverse dal PSR 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 di due o più domande, 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 di intervento

Sono ammissibili interventi riconducibili a cinque tipologie:

Tipologia A1: manutenzione straordinaria strade agro-silvo-pastorali⁹ di utilizzo collettivo:

Gli interventi di miglioramento delle strade devono essere rivolti a migliorare le caratteristiche di queste infrastrutture al fine di consentirne l'utilizzo in particolare per le operazioni di esbosco e trasporto del

⁶ Il comma 8 dell'art. 3 della l.r. 16 giugno 2003, n.7 prevede che nei territori montani le funzioni di bonifica e irrigazione (esercitate dai Consorzi di bonifica - compresi quelli di secondo grado - ed i Consorzi di miglioramento fondiario di II grado) sono esercitate dalle Comunità Montane

⁷ Redatti in conformità a quanto previsto ai sensi delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8/08/2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale", adottati dalla Comunità Montana competente e validati dalla Regione Lombardia.

⁸ Si intende i soggetti appartenenti alle categorie di utenza A1, A2 e A3 a cui risulta effettivamente rilasciata (o in caso di nuove strade sarà rilasciata) l'autorizzazione al transito come previsto all'articolo 8 dell'allegato 1 "Schema di regolamento comunale di regolamentazione del transito" ai sensi ai sensi delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale" e nella Circolare n. 11 del 01/07/08 pubblicata sul BURL n. 28 serie ordinaria del 07/07/2008.

⁹ Strade agro-silvo-pastorali (art 21 comma 1 l.r. 27/2004) sono quelle infrastrutture polifunzionali, finalizzate ad utilizzo prevalente di tipo agro-silvo-pastorale, non adibite al pubblico transito, non soggette alle norme del codice della strada, nelle quali il transito è sottoposto all'applicazione di uno specifico regolamento -realizzato secondo i criteri contenuti nella delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale".

legname da parte degli operatori forestali utilizzando un trattore con rimorchio (carico di legname) in condizioni di sicurezza. Si dovrà porre particolare attenzione all'eliminazione di tutti i "colli di bottiglia" (raggio di curvatura inferiore a 8 m, restringimenti della sede stradale inferiori a 2,5 m, pendenze uguali o superiori al 14%⁹).

In particolare è necessario migliorare la classe di transitabilità della strada almeno nel tratto oggetto di manutenzione

Tipologia A2: costruzione di nuove strade agro-silvo-pastorali¹⁰ di utilizzo collettivo:

Le nuove strade oggetto di nuova costruzione una volta realizzate dovranno ricadere nella classe di transitabilità I e II e la loro larghezza non dovrà essere inferiore a 3 metri nel punto più stretto del loro tracciato.

Tipologia B1: manutenzione straordinaria di acquedotti rurali e opere irrigue di interesse collettivo con funzione multipla a servizio delle attività agricole;

Tipologia B2: costruzione nuovi di acquedotti rurali e opere irrigue di interesse collettivo con funzione multipla a servizio delle attività agricole;

Tipologia C: Costruzione elettrodotti rurali di interesse collettivo.

4.2 Spese ammesse

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della data di formale comunicazione di ammissione a finanziamento dell'intervento medesimo.

Fanno eccezione le spese per la progettazione degli interventi, qualora i progetti debbano essere allegati alla domanda (tali spese devono comunque essere state sostenute dopo il 30/06/2011).

4.2.1 Lavori in appalto

Per i lavori affidati in appalto sono riconosciute le spese relative ai lavori (al netto del ribasso d'asta).

4.2.2 Lavori in economia

Possono ricorrere ai lavori in economia esclusivamente gli imprenditori agricoli 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 dei lavori forestali"¹¹.

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 per i lavori forestali" senza presentazione di fatture, in ogni caso vanno comunque fatturati tutti i materiali.

4.2.3 Lavori in amministrazione diretta

Possono ricorrere all'amministrazione diretta, come previsto dal RR 27 settembre 2010 n.8¹², i soggetti indicati al comma 2 dell'art. 1, che effettuano i lavori avvalendosi di personale proprio retribuito, tra cui, Comuni, Comunità montane, 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 e successive modifiche.

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;

⁹ Inserite nei piani VASP validati dalla Regione come "progettate".

¹¹ Prezzario dei lavori forestali" approvato con decreto del dirigente unità organizzativa 16 luglio 2007 n. 7851, pubblicato sul BURL n. 30, 4° Supplemento straordinario del 27 luglio 2007 (i cui prezzi di applicazione sono privi dell'utile di impresa) e dichiarato conforme all'art. 53 del Reg. CE 1974/2006 dal Dipartimento di Economia e Politica Agraria, Agroalimentare e Ambientale dell'Università degli Studi di Milano.

¹² 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

- d. gestione del cantiere nei lavori in amministrazione diretta;
- 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 FEASR¹³).

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

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della data di formale comunicazione di ammissione a finanziamento dell'intervento medesimo.

La data di avvio cui far riferimento è per la realizzazione di **opere**, la data attestata dal direttore lavori nel certificato d'inizio lavori.

5 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili 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 formale comunicazione di ammissione a finanziamento, da considerare per lotti omogenei;
- d. interventi di manutenzione ordinaria;
- e. i lavori in economia, ad eccezione dei casi sopra riportati nelle spese ammissibili.
- f. spese sostenute prima della formale comunicazione di ammissione a finanziamento, ad eccezione delle spese di progettazione degli interventi oggetto della domanda, che devono essere comunque sostenute dopo il 30/06/2011;
- g. Le nuove strade della tipologia A2 che una volta realizzate ricadono nella classe di transitabilità III e IV e la cui larghezza sia inferiore a 3 metri nel punto più stretto;
- h. le iniziative che prevedano una data di fine lavori dopo le date previste nel crono programma ;
- i. acquisto dei terreni con l'esclusione gli indennizzi relativi agli eventuali espropri;
- j. acquisto dei fabbricati;
- k. investimenti di sostituzione: sono considerati investimenti di sostituzione gli investimenti finalizzati alla semplice sostituzione di impianti o parte di essi, con impianti nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione oltre il 25 % o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata;

6. APPLICAZIONE TERRITORIALE

Gli interventi devono essere realizzati in Lombardia nelle aree svantaggiate montane di cui all'allegato 12 al PSR 2007-2013.

7. LIMITI E DIVIETI

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

- a. gli interventi non consentiti¹⁴ e 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);

¹³ 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".

- b. 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;
- c. infrastrutture non incluse nel piano della VASP validato dalla Regione Lombardia;
- d. interventi che rientrano come tipologia nella ordinaria manutenzione¹⁵ alla viabilità agro-silvo-pastorale;
- e. l'impermeabilizzazione o asfaltatura della sede stradale ad eccezione di brevi tratti realizzati per motivi di natura tecnica connessi alla pendenza longitudinale della strada;

8. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo in conto capitale in percentuale sulle spese ammissibili come meglio di seguito specificato.

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

Tipologia A1: la spesa ammissibile per ogni progetto non può essere inferiore a € 25.000,00 e superare € 150.000,00.

Tipologia A2: la spesa ammissibile per ogni progetto non può essere inferiore a € 25.000,00 e superare € 300.000,00.

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo in conto capitale pari al:

- 100% per enti pubblici territoriali e consorzi forestali;

8.2 Aiuti per la tipologia B

Tipologia B1: la spesa ammissibile per ogni progetto non può essere inferiore a € 25.000,00 e superare € 150.000,00.

Tipologia B2: la spesa ammissibile per ogni progetto non può essere inferiore a € 25.000,00 e superare € 200.000,00.

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo in conto capitale pari al:

- 80% per enti pubblici territoriali e per Consorzi di irrigazione e di miglioramento fondiario competenti per territorio; Consorzi di bonifica (compresi quelli di II grado); Consorzi di miglioramento fondiario (compresi quelli di II grado);
- 60% per imprese agricole associate.

8.3 Aiuti per la tipologia C

Tipologia C: la spesa ammissibile per ogni progetto non può essere inferiore a € 25.000,00 e superare € 150.000,00

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo in conto capitale pari al:

- 60% per enti pubblici territoriali;
- 40% per imprese agricole associate.

8.4 Riepilogo dei contributi concedibili

TIPOLOGIA	Spesa massima ammissibile unitaria	% contributo per enti pubblici territoriali	% contributo o per consorzi forestali	% contributo per Consorzi di irrigazione e di miglioramento fondiario competenti per territorio; Consorzi di bonifica (compresi quelli di II grado); Consorzi di miglioramento fondiario (compresi quelli di II grado)	% contributo impresa agricola associata	spese massime ammissibili €
A1: manutenzione straordinaria strade agro-silvo-pastorali	-	100	100	-	-	150.000,00
A2: costruzione di nuove strade agro-silvo-pastorali	200,00/m	100	100	-	-	300.000,00

¹⁴ Le nuove strade tipologia Tipologia A2 e la realizzazione di asfaltature tipologia A1 nelle ZPS ubicate negli ambienti alpini ai sensi della d.g.r. n. 8/7884 del 30 luglio 2008 "Misure di conservazione per la tutela delle ZPS lombarde ai sensi del d.m. 17/10/2007 n. 184 – Integrazione alla d.g.r. n. 6648/2008"

¹⁵ Le manutenzioni ordinarie sono definite all'art 71, comma 2 del R.R. 5/07

B1: manutenzione straordinaria di acquedotti rurali e opere irrigue	-	80	-	80	60	150.000,00
B2: costruzione nuovi di acquedotti rurali e opere irrigue	-	80	-	80	60	200.000,00
C: costruzione elettrodotti rurali di interesse collettivo	-	60	-	-	40	150.000,00

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.

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere almeno **37** punti per tipologia.

Il **punteggio massimo** per tipologia attribuibile ad un progetto d'investimento è **100**, ottenuto sommando i punteggi assegnati nell'ambito dei seguenti elementi di priorità.

9.1 Punteggi comuni a tutte le tipologie

9.1.1 Priorità in base alla categoria del richiedente

L'attribuzione del punteggio riguarda tutte le tipologie della misura

Categoria di richiedente (una sola opzione, la più favorevole)	Punti
Consorzi di miglioramento fondiario di II grado	3
Imprese agricole associate	5
Comuni, Consorzi di bonifica (compresi quelli di secondo grado)	7
Consorzi forestali riconosciuti dalla Regione Lombardia, Consorzi di irrigazione o di miglioramento fondiario competenti per territorio ed enti pubblici territoriali	10

9.1.2 Priorità in base alla cantierabilità dei lavori

Il punteggio viene attribuito in base al grado di cantierabilità del progetto ovvero la sua immediata appaltabilità/eseccutività così come di seguito evidenziato.

Qualità del progetto	Punti
Progetto definitivo	10
Progetto definitivo o progetto esecutivo con tutti i pareri acquisiti	30

9.1.3 Priorità per integrazione progetti

Un progetto è integrato quando riguarda la contemporanea realizzazione di lavori appartenenti a diverse tipologie: A1 o A2 con B1 o B2 o con C [ad esempio viene realizzata contemporaneamente una nuova strada (tipologia A2) ed un acquedotto (tipologia B2)]. L'intervento integrato consentirà di conseguire delle economie di scala realizzando diverse opere che avranno in comune alcune categorie di lavori (ad esempio i lavori di taglio della vegetazione o di scavo ecc. che risultano preparatori sia per realizzare il sedime di un nuovo tratto di strada che per la messa in opera delle tubature di un acquedotto).

Integrazione progetti	Punti 10
-----------------------	----------

9.2 Priorità per interventi Tipologia A1 e A2

9.2.1 Priorità sulla base del numero di soggetti autorizzati all'utilizzo

I progetti sono valutati in base al grado di interesse collettivo rappresentato dalla strada, pertanto si intende il numero dei soggetti appartenenti alle categorie di utenza A1, A2 e A3 a cui risulta effettivamente rilasciata (o in caso di nuove strade a cui sarà rilasciata) l'autorizzazione al transito come previsto all'articolo 8 dell'allegato 1 "Schema di regolamento comunale di regolamentazione del transito" ai sensi ai sensi delibera

di Giunta regionale 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale".

Numero di soggetti autorizzati all'utilizzo	Punti
da quattro fino a dieci soggetti	3
da undici a venti soggetti	7
da ventuno a trenta soggetti	10
Oltre trentuno soggetti	20

9.2.2 Priorità per caratteristiche tecniche

Si tratta di realizzare alcune opere che qualificano e migliorano l'utilizzo della strada

Particolari caratteristiche	Punti
Chiusura strada con sbarra	10
Realizzazione parcheggio prima del cartello chiusura e/o della sbarra	10

9.2.3 Punteggi per la tipologia A1

La strada agro-silvo-pastorale dopo la realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria deve risultare migliorata come caratteristiche, quindi anche come classe¹⁶ di transitabilità, garantendo un migliore utilizzo. In questa valutazione si deve considerare oltre che il tratto di strada oggetto del progetto anche quello/i precedente/i (se la classe di transitabilità del tratto di strada oggetto dei lavori passa dal IV al III anche il tratto precedente deve essere almeno in classe III o II ma non IV).

Miglioramento caratteristiche strada	Punti
Miglioramento di una classe di transitabilità (ad esempio da IV a III)	7
Miglioramento di due classi di transitabilità	10
Miglioramento tre classi di transitabilità (da IV o I)	20

9.2.4 Punteggi per la tipologia A2

La strada agro-silvo-pastorale progettata verrà realizzata secondo delle specifiche caratteristiche che pertanto la collocano all'interno di una determinata classe di transitabilità

Classe della nuova strada	Punti
Classe di transitabilità II	10
Classe di transitabilità I	20

9.3 Punteggi comuni alle tipologie B1, B2 e C

9.3.1 Priorità sulla base del numero di soggetti serviti dall'infrastruttura

I progetti sono valutati in base al grado di interesse collettivo rappresentato dall'infrastruttura per le aziende e Enti presenti sul territorio. Il numero dei soggetti interessati viene attestato dal richiedente sulla base delle richieste di utilizzo dell'infrastruttura presentate ovvero raccolte (nel caso di un richiedente soggetto pubblico).

Numero di soggetti serviti	Punti
Infrastruttura al servizio da quattro fino a cinque soggetti	5
Infrastruttura al servizio da sei a dieci soggetti:	10
Infrastruttura al servizio da undici a venti soggetti	20
Infrastruttura al servizio da ventuno soggetti	30

9.3.2 Priorità sulla base di particolari caratteristiche tecniche

L'intervento progettato utilizzando tecnologie innovative per lo standard comune dei lavori (ad esempio adozione di strumenti tecnologici avanzati, uso di strumenti informatici. Nella gestione delle acque, presenza di sistemi di automazione, telecontrollo etc.) e con tecniche di ingegneria naturalistica in misura significativa (il progetto prevede opere di ingegneria naturalistica per una incidenza superiore al 30% dell'importo dei lavori – computo metrico estimativo).

Particolari caratteristiche	Punti
Realizzata con utilizzo tecnologie innovative o con tecniche di ingegneria naturalistica	5
Realizzata con utilizzo tecnologie innovative e con tecniche di ingegneria naturalistica	10

¹⁶ punto 2.4.2 "Classi di transitabilità" contenuto nella Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale" adottata con delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8/08/2003

9.3.3 Priorità sulla base di particolari finalità

Particolari finalità	Punti
Servizio a una sola attività prevalente attività (agricolo-zootecnica o forestale)	0
Servizio prevalente a due attività (agricolo-zootecnica e forestale o altro)	5
Servizio prevalente a tre attività (agricolo-zootecnica, forestale o altro ¹⁷)	10

PROSPETTO PUNTEGGI MASSIMI

Punteggio massimo in base ai parametri	TIPOLOGIA				
	A1: manutenzione straordinaria strade agro-silvo-pastorali	A2: costruzione di nuove strade agro-silvo-pastorali	B1: Manutenzione straordinaria di acquedotti rurali e opere irrigue	B2: costruzione nuovi di acquedotti rurali e opere irrigue	C: costruzione elettrodotti rurali di interesse collettivo
Categoria del richiedente	10	10	10	10	10
Cantierabilità dei lavori	30	30	30	30	30
Infrastrutture integrate strada/acquedotto/elettrodotta	10	10	10	10	10
Numero di soggetti autorizzati	20	20			
Numero di soggetti serviti	-		30	30	30
Caratteristiche tecniche	10	10			
Caratteristiche tecniche innovative	-		10	10	10
Miglioramento una classe di transitabilità	20				
Classe di transitabilità	-	20			
Finalità	-		10	10	10
Totale	100	100	100	100	100

10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO

I soggetti che intendono presentare domanda di contributo sulla misura 125B, devono preventivamente aver costituito o aggiornato il fascicolo aziendale¹⁸ 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 a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul BURL ed entro la data indicata nel crono programma.

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.

¹⁷ ad esempio turistica, produttiva

¹⁸ 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".

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'intervento in questione si estenda sul territorio di più Comunità Montane, alla Comunità Montana sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante. La Comunità Montana che riceve la domanda informa gli altri Enti interessati;
- alla Provincia competente per territorio, se la domanda è presentata da una Comunità Montana.

L'Ente competente¹⁹ comunica al richiedente il nominativo del funzionario responsabile del procedimento, come stabilito dal paragrafo 6.2 del Manuale OPR.

10.3 Come presentare la domanda di contributo

Le domande di contributo devono essere presentate attraverso il SIARL (Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia). 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 o ad abilitare la Carta regionale dei Servizi (CRS).

Fasi dell'inoltro della domanda:

- accedere al sito www.agricoltura.regione.lombardia.it (indirizzo attuale), nella sezione dedicata al 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, la Direzione Generale Agricoltura, 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 125B.

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 125B 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 relativi paragrafi;
 - un'autodichiarazione relativa ai requisiti posseduti;
 - gli impegni assunti per la realizzazione del programma di investimento.

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 dell'Ente competente;

- stampare domanda e scheda di Misura e firmare entrambe in originale;
- far pervenire all'Ente 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 dall'invio elettronico della domanda tramite SIARL. 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.

10.4 Documentazione da presentare

La documentazione da presentare al momento della domanda è la seguente:

- a) copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale dal legale rappresentante con fotocopia di documento di identità;
- b) progetto definitivo²⁰, con riferimento ai prezzi unitari del prezziario dei lavori forestali o della CCIAA vigenti, a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale, corredato di tutte le autorizzazioni²¹ o di tutte le istanze presentate per l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla

¹⁹ In conformità a quanto previsto dalla legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

²⁰ Per tutte le tipologie della misura, i progetti devono essere redatti in conformità alla vigente normativa in materia di lavori pubblici e di sicurezza dei cantieri di lavoro.

²¹ Il progetto deve essere completo di tutti gli elaborati tecnici e di tutti i pareri/autorizzazione in modo tale che se ammesso a finanziamento disponendo della necessaria copertura finanziaria possa essere appaltato immediatamente senza dover acquisire alcun ulteriore parere/autorizzazione.

realizzazione dei lavori. e/o il contratto di appalto. Per i progetti relativi alle tipologie A1 e A2 devono essere rispettate le indicazioni contenute al capitolo 4 "Progettazione e realizzazione" ai sensi delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale", in particolare quelli previsti nell'allegato n. 4 dello stesso provvedimento, e nei due manuali "Linee guida per la progettazione della viabilità agro-silvo-pastorale e relativi elaborati"²².

- c) relazione allegata al progetto definitivo che dovrà contenere oltre gli elaborati tecnici, una descrizione analitica relativa alle diverse opere e gli scopi degli interventi, nonché i risultati attesi che ne giustificano la realizzazione.
- d) relazione geologica che è obbligatoria per i progetti delle tipologie A1, A2 e B2.
- e) cartografia che individua l'area di intervento che, per le nuove strade A2, i nuovi acquedotti B2 e gli elettrodotti C, deve essere dettagliata a livello di particella catastale.
- f) dimostrazione di piena disponibilità²³ delle aree, per tutte le particelle catastali interessate dalle opere, anche con autocertificazione ovvero dichiarazione del legale rappresentante dell'ente che presenta la domanda.
- g) preventivo di spesa relativo ai lavori non previsti nel computo del progetto definitivo/esecutivo²⁴
- h) dichiarazione di rispetto della tempistica prevista nel crono programma parere di compatibilità o richiesta di parere del progetto con gli strumenti di salvaguardia e di gestione dei siti Natura 2000, qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali siti;
- i) parere di compatibilità o richiesta di parere del progetto con gli strumenti di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali, qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree;
- j) 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 o dei piani di assestamento forestale approvati (art. 8 l.r. 27/2004 e successive modifiche e integrazioni);
- k) autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi o autocertificazione, qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario del terreno
- l) dichiarazione di 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 all'Ente competente ed allegare ulteriore documentazione ritenuta utile alla valutazione del progetto.

Documentazione integrativa può essere formalmente richiesta dall'Ente competente per acquisire elementi utili all'istruttoria e alla valutazione dell'iniziativa proposta.

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, l'Ente competente deve inoltrare richiesta formale indicando i termini temporali di presentazione.

²² I manuali sono disponibili sul sito www.sistemiverdi.regione.lombardia.it

²³ In caso di non immediata piena disponibilità delle aree (perché ad esempio sono in corso procedure di esproprio) queste dovranno essere rese disponibili alla data di approvazione del progetto esecutivo.

²⁴ Per esempio l'acquisto di una pompa a servizio dell'acquedotto.

10.5.4 Pareri di compatibilità delle aree protette e siti natura 2000

Qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree e siti, gli enti gestori di parchi, riserve o siti natura 2000 esprimono il parere entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta completa di progetto o di relazione. Il termine è ridotto a trenta giorni in caso di varianti in corso d'opera di cui al paragrafo 17.

Il parere di compatibilità ha come oggetto le possibili conseguenze negative dell'intervento:

- sulle zone facenti parte della rete "Natura 2000", ossia Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale;
- sull'area protetta.

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.

11. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA'

L'istruttoria della domanda è affidata alla Comunità Montana oppure alla Provincia, nel caso in cui il richiedente sia una 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"¹⁴ 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 dell'Ente competente 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;
- la redazione, da parte del funzionario incaricato, del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda, atto che conclude l'istruttoria.

11.1 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

L'Ente competente, 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, l'Ente competente 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.

11.2 Richiesta di riesame

Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria, può presentare all'Ente competente 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'Ente competente ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento della memoria per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame. Tra la data della comunicazione dell'esito dell'istruttoria e la data di comunicazione dell'esito del riesame non possono trascorrere più di 30 giorni continuativi.

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

L'Ente competente, esperite le eventuali richieste di riesame con la modalità di cui al precedente paragrafo, completa l'istruttoria delle domande ricevute.

L'Ente competente, sulla base della data di presentazione delle domande e dell'esito dell'istruttoria a SIARL, approva le graduatorie delle domande ammissibili a finanziamento, ordinandole per punteggio di priorità decrescente.

L'Ente competente, inoltre, trasmette il provvedimento di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili alla Direzione Generale SVEP entro la tempistica prevista nel crono programma.

Nella graduatoria devono essere indicati, fra l'altro:

- numero della domanda
- i punteggi ottenuti dalla domanda;
- la spesa ammissibile e il relativo contributo.

13 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE DEL FINANZIAMENTO

La dotazione finanziaria complessiva della misura che si ipotizza di utilizzare per il presente bando è pari a € 3.500.000,00.

La Regione Lombardia - Direzione Generale SVEP, dopo il ricevimento dagli enti competenti del provvedimento di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili, con proprio atto e sulla base dei criteri di riparto stabiliti, provvede alla:

- suddivisione delle risorse finanziarie tra le Comunità Montane e le Province;
- approvazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento di ciascun Ente competente;
- approvazione dell'elenco delle domande istruite positivamente ma non finanziate

In tale provvedimento, per le domande ammesse a finanziamento e per le domande istruite positivamente ma non finanziate, sono indicati:

- il punteggio assegnato;
- l'importo totale dell'investimento ammesso a contributo per le domande ammesse a finanziamento;
- l'importo totale dell'investimento ammissibile per le domande istruite positivamente ma non finanziate;
- il contributo concesso per le domande ammesse a finanziamento;
- il contributo concedibile per le domande istruite positivamente ma non finanziate.

La Regione Lombardia - Direzione Generale SVEP comunica agli Enti competenti e all'Organismo Pagatore Regionale l'ammissione a finanziamento delle domande. Il suddetto provvedimento di ammissione a finanziamento:

- diventa efficace dalla data di pubblicazione sul BURL e rappresenta la comunicazione di ammissione a finanziamento ;
- deve essere pubblicato sull'albo pretorio degli Enti competenti per almeno quindici giorni consecutivi;
- deve essere divulgato tramite pubblicazione sul sito internet della Regione Lombardia - Direzioni Generali SVEP e Agricoltura (<http://www.agricoltura.regione.lombardia.it>), e sul sito internet degli Enti competenti.

La Direzione Generale SVEP dispone quanto necessario per la pubblicazione del sopra indicato atto di suddivisione delle risorse finanziarie, inviandone copia agli Enti competenti e all'Organismo Pagatore Regionale.

A seguito di tale provvedimento, gli Enti competenti predispongono in ELEPAG l'elenco delle domande ammesse a finanziamento.

14. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente, ma non finanziate con il provvedimento di cui al precedente paragrafo 14, possono essere finanziate successivamente, purché entro 24 mesi a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento stesso.

La graduatoria dei progetti ammissibili a finanziamento ma non finanziati decade automaticamente alla pubblicazione del successivo bando di apertura dei termini di presentazione delle domande di finanziamento.

15. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

15.1 Inizio dei lavori

Entro la data indicata nel cronoprogramma, i beneficiari dopo aver definito il progetto esecutivo (redatto secondo le norme vigenti in materia di lavori pubblici) e completo di documentazione fotografica dello stato dei luoghi ante intervento e aver eventualmente completato le procedure di appalto dovranno iniziare i lavori, dandone comunicazione scritta all'OD competente, pena la decadenza dal contributo.

15.2. Esecuzione dei lavori

Gli interventi devono essere conclusi, fatturati e pagati entro la data indicata nel crono programma fatto salve eventuali proroghe.

Il mancato rispetto della data di fine lavori comporta la revoca del contributo concesso e la restituzione del contributo percepito o, nel caso gli obiettivi progettuali siano stati comunque conseguiti, il recupero delle somme erogate corrispondenti agli interventi non ancora realizzati.

15.3. PROROGHE

L'Ente competente, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere una sola proroga di tre mesi per la realizzazione degli interventi di cui al precedente paragrafo.

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 una specifica operazione o di una singola opera funzionale .

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare all'Ente competente, 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.

La domanda in forma cartacea deve pervenire entro 30 giorni di calendario dall'invio della domanda elettronica.

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 dell'Ente competente si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

L'Ente competente 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.

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 ammessa complessivamente 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 all'Ente competente con le modalità sopra descritte.

17. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

Il beneficiario può richiedere all'Ente competente, 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;
- garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa (stipulata con le modalità previste al relativo paragrafo);

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

L'Ente competente propone all'Organismo Pagatore Regionale la liquidazione dell'anticipo secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale" OPR.

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

In alternativa all'anticipo il beneficiario può presentare all'Ente competente una sola "domanda di pagamento" per lavori parzialmente eseguiti corrispondente a un importo compreso tra il 50% 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");
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori;
- computo metrico riferito ai lavori eseguiti;

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.

L'Ente competente, concluse le procedure di esame della documentazione ed effettuato l'eventuale sopralluogo, propone all'Organismo Pagatore Regionale la liquidazione del SAL secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale" OPR.

Ulteriore documentazione può essere formalmente richiesta dall'Ente competente 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" all'Ente competente, 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 l'Ente competente chiede al beneficiario di presentare la richiesta entro ulteriori 20 giorni.

19.1 Allegati alla domanda di pagamento da parte dei beneficiari

19.1.1 Documentazione per richiesta di pagamenti

- Domanda di pagamento del saldo;
- Dichiarazione del beneficiario di non aver richiesto altri contributi per l'intervento oppure copia delle rinunce ad altri contributi; documentazione attestante la spesa sostenuta, ossia fatture accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, computo metrico analitico consuntivo per la parte quantitativa, ecc., al netto di eventuali sconti;

- tracciabilità dei pagamenti effettuati; per quanto riguarda gli enti pubblici, secondo le modalità previste dalla Legge 136/2010 e successive modifiche;
- copia del contratto d'appalto nel caso di beneficiari pubblici;
- dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi della legge regionale n. 1/2007, sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto concesso;
- relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori,
- 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;
- eventuale documentazione fotografica (in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi);
- copia del regolamento adottato dal comune²⁵ relativo alla chiusura della viabilità ASP.

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 finanziata²⁶.

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.

Le fatture in originale, o analoga documentazione fiscale, devono essere accompagnate da:

- copia dei mandati di pagamento, nel caso di beneficiari pubblici;
- dichiarazione liberatoria della ditta che le ha emesse, nel caso di beneficiari privati.

Se la fattura è di importo inferiore a 200 euro, è sufficiente la quietanza (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.

19.1.2 Lavori in amministrazione diretta

Gli Enti Pubblici o di Diritto Pubblico, che per effettuare lavori in amministrazione diretta si avvalgono di personale proprio, devono comprovarne i costi mediante prospetti analitici, sottoscritti dal dirigente/responsabile dell'Ente beneficiario, che attestino:

- 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 sulla contabilità finale dei lavori, a firma del direttore degli stessi.

Oltre alla documentazione fiscale deve essere presentata tutta la documentazione prevista dalle singole disposizioni attuative (ad esempio: stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, certificazione di regolare esecuzione dei lavori e computo metrico consuntivo a firma del direttore dei lavori, ecc.).

19.1.3 Lavori in economia

Possono ricorrere ai lavori in economia esclusivamente gli imprenditori agricoli 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"¹⁴.

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

Le spese dei lavori in economia sono riconoscibili sulla base di computo analitico redatto sulla base dei prezzi unitari del prezzario regionale. In ogni caso l'acquisto di tutti i materiali deve essere comprovato da fatture.

²⁵ Conforme all'allegato 1 alla d.g.r. 7/14016 del 8 agosto 2003

²⁶ Cfr. art. 75, lettera c del Reg. (CE) 1698/2005

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. 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.

L'Ente competente comunica al beneficiario, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale, la concessione del pagamento, l'entità del contributo concesso, gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale, le altre eventuali prescrizioni.

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

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

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.

23. 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.

Gli Enti competenti, controllando le domande di pagamento, determinano:

- 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. La riduzione del contributo si calcola secondo le indicazioni del Manuale OPR.

si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi (δC).

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

$$\delta C = 100(CR - CA)/CA$$

Se δC 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%:

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

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.

L'importo garantito deve essere pari a quello da erogare, maggiorato del 10% comprensivo delle spese di escussione a carico del soggetto intestatario e degli interessi legali eventualmente dovuti.

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 Struttura regionale 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.

22.2 Certificazione antimafia

Per coloro che non sono Enti pubblici l'erogazione degli aiuti superiori a 154.937,07 euro è subordinata dall'acquisizione da parte dell'Ente competente del l'informativa del prefetto (certificazione antimafia) con data di rilascio non antecedente a 6 mesi rispetto alla data di richiesta di erogazione del contributo.

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

In seguito agli esiti dei controlli amministrativi e tecnici, l'Ente competente, 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 all'Ente competente 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

L'Ente competente, 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 fino a ch  non sar  implementata a SIARL la firma digitale.

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   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:

- irregolarit  (difformit  e/o inadempienze) accertate nell'ambito dell'attivit  dei controlli previsti dalle normative vigenti;
- rinuncia da parte del beneficiario.

Nel caso di accertamento di irregolarit , 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 irregolarit  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   da compiersi entro i 30 giorni successivi al ricevimento delle controdeduzioni mediante accertamento (il limite   di 60 giorni nel caso nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo si renda necessaria l'attivit  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   presentata dopo il primo pagamento; (provvedimento a carattere definitivo, non essendo prevista la possibilit  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) l'Ente competente pronuncia la decadenza parziale o totale dagli aiuti, applicando le riduzioni di cui ai successivi paragrafi.

Oltre alla decadenza, l'esito negativo del controllo può comportare l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla L 898/86 di cui al successivo paragrafo 30.

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 ad una misura (ad esempio i requisiti soggettivi del beneficiario o il rispetto dei requisiti normativi),
- 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, l'Ente 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 Struttura regionale competente 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 di un'operazione.

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

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

Il mancato rispetto di impegni essenziali comporta la decadenza totale relativamente alla operazione/all'intervento 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.

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 data di chiusura del termine di presentazione delle domande, con riferimento a quanto stabilito dal "Manuale";
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";
4. fare pervenire la documentazione integrativa richiesta dall'Ente competente entro e non oltre il termine fissato dallo stesso, come stabilito dal "Manuale". 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. allegare, alla conclusione dei lavori della "costruzione di nuove strade agro-silvo-pastorali di utilizzo collettivo - Tipologia A2" e con la contabilità finale il Regolamento di chiusura della strada adottato dal Comune competente con propria delibera che dovrà essere conforme allo Schema tipo ²⁷;
 8. mantenere la funzionalità delle opere realizzate e rispettare il vincolo di destinazione a servizio delle attività agricole e forestali, fatti salvi i casi di forza maggiore, per gli interventi realizzati per 5 anni dalla data di fine lavori. In particolare è necessario mantenere il vincolo di destinazione di infrastrutture agro-silvo-pastorali inserite nel Piano VASP per tutte le strade realizzate con questa misura rispettando il piano di manutenzione che il soggetti gestori intendono realizzare nei cinque anni di durata dell'impegno essenziale;
 9. 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 al relativo paragrafo.
 10. 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.
 11. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza del contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.
- 12.

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 dal "Manuale". 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. ;
 4. provvedere all'adeguamento, dalla data di presentazione della domanda, alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori di cui al paragrafo 3.1, lettera D, di aspetti di particolare rilevanza.. 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;
 5. presentare all'Ente competente la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la documentazione, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito dell'Ente competente,;
 6. 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;
 7. presentare le varianti di progetto nei termini previsti;
 8. 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.
- 9.

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.

²⁷ Allegato 1 "Schema di regolamento comunale di regolamentazione del transito" ai sensi ai sensi delibera di Giunta regionale 7/14016 del 8 agosto 2003 "Direttiva relativa alla viabilità locale di servizio all'attività agro-silvo-pastorale",

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 all'Ente 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" 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 dalle province o comunità montane relativi all'istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione di contributi, premi e integrazioni al reddito, comunque denominati, previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale è diritto dell'interessato di presentare ricorso o alternativamente di esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate. Rimedi amministrativi

Ricorso gerarchico al direttore generale della direzione generale regionale competente ai sensi dell'art.33 commi 1 bis e 1 ter della l.r.31/2008 e Intesa nell'ambito del Tavolo Istituzionale per le politiche agricole di cui alla l.r.31/2008 articolo 5, comma 1 pubblicata sul BURL _____.

Il ricorso deve essere proposto, per motivi di legittimità e di merito, da parte di chi vi abbia interesse nel termine di trenta giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

O, in alternativa

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi.

Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza

O in alternativa

Rimedi giurisdizionali

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione.

Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza

Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previsto dall'ordinamento.

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 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 dedicata al PSR 2007-2013. e sul sito della Direzione Generale Sistemi Verdi e Paesaggio www.sistemiverdi.regione.lombardia.it

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 BURL e il termine dei procedimenti relativi alla liquidazione dei contributi.

CRONO - PROGRAMMA	Tempistica
Apertura periodo	Dal giorno successivo alla pubblicazione sul BURL
Chiusura periodo	30/04/2012
Presentazione documentazione all'Ente competente	10/05/2012
Termine per invio alla Regione delle graduatorie (entro tale data devono essere terminate le istruttorie, compresi i riesami)	30/06/2012
Termine entro cui la Regione ripartisce i fondi agli Enti competenti e approva le domande finanziate	31/07/2012
Termine per Inizio dei lavori	31/12/2012
Termine per la realizzazione dei lavori (24 mesi)	31/07/2014
Termine proroga lavori (3 mesi)	31/10/2014
Termine per richiesta di accertamento finale	31/01/2015
Termine per la definizione dell'importo erogabile e invio degli elenchi liquidazione all'Organismo Pagatore Regionale da parte dell'Ente competente	30/05/2015