



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 125A
Gestione idrica e salvaguardia idraulica del territorio

BANDO RELATIVO ALLA PROCEDURA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE APPROVATO CON DECRETO N. 187 DEL 16/01/2009 MODIFICATO E INTEGRATO CON DECRETO N. 2510 DEL 16/03/09.

INDICE

INDICE.....	1
1. OBIETTIVI	2
2. CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA.....	2
3. CHI NON PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA	2
4. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO.....	3
5. INTERVENTI AMMISSIBILI	3
6. SPESE AMMISSIBILI.....	3
6.1. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI	3
7. INTERVENTI NON AMMISSIBILI.....	4
8. SPESE NON AMMISSIBILI	4
9. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO.....	4
10. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	4
10.1. PRIORITÀ DI ACCESSO.....	4
10.2. PRIORITÀ DI INTERVENTO	4
11. LIMITI E DIVIETI.....	5
12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO.....	5
12.1. QUANDO E A CHI PRESENTARE LA DOMANDA	5
12.1.1. IL FASCICOLO AZIENDALE	6
12.2 . COME PRESENTARE LA DOMANDA	6
12.3. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	7
12.4. ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	
7	
12.4.1. ERRORE SANABILE O PALESE.....	7
12.4.2. DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA	7
12.4.3. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	7
12.5. INTERVENTI IN SITI NATURA 2000	7
13. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA.....	8
13.1. COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE	8
13.2. RICHIESTA DI RIESAME.....	8
14. COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO	
AMMISSIBILI	8
15. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	8
15.1. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE.....	9

16. ESECUZIONE DEI LAVORI.....	9
16.1. PRESENTAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO	9
16.2. PARERE E VALUTAZIONE DI INCIDENZA DELLE AREE PROTETTE E SITI NATURA 2000	9
16.3. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA DEL PROGETTO DEFINITIVO.....	10
16.4. APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO E CONCESSIONE DEI LAVORI	10
16.5. ESECUZIONE DEI LAVORI	10
16.6. PROROGHE	10
16.7. VARIANTI IN CORSO D'OPERA	10
16.7.1. MODIFICHE DI DETTAGLIO.....	11
16.8 MODIFICHE PRIMA DELL'APPALTO DEI LAVORI	12
17. PAGAMENTI	12
17.1. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	12
17.2. DOMANDA DI PAGAMENTO SAL	12
• Domande con erogazione anticipo 20%.	12
• Domande senza richiesta di anticipo.	12
17.3. DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO	13
18. CONTROLLI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	13
19. CONTROLLO IN LOCO	13
20. DICHIARAZIONE DELLA SPESA NELLA DOMANDA DI PAGAMENTO E RIDUZIONI DEI PAGAMENTI DEL SAL E DEL SALDO	14
21. FIDEIUSSIONI	14
22. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SAL O SALDO)	15
23. CONTROLLI EX POST	15
24. ESITO DEI CONTROLLI	15
25. IMPEGNI	16
25.1. IMPEGNI ESSENZIALI	16
25.2. IMPEGNI ACCESSORI.....	16
26. RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI	17
26.1. TRASFERIMENTI NELLE MISURE CONNESSE AGLI INVESTIMENTI.....	17
27. PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO	17
28. RICORSI	18
28.1. CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA	18
28.2. CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO	19
29. SANZIONI	19
30. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI	19

1. OBIETTIVI

La sottomisura si pone l'obiettivo generale di adeguare le infrastrutture irrigue e tutelare il territorio, perseguendo in particolare:

- la promozione del risparmio idrico e dell'utilizzo plurimo della risorsa idrica e delle infrastrutture;
- l'eliminazione dei deficit idrici, con particolare riferimento alle situazioni di crisi idrica;
- una migliore sicurezza idraulica del territorio, migliorando l'efficienza delle reti idriche, delle strutture di bonifica e di drenaggio.

2. CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

Possono presentare domanda i Consorzi di Bonifica (compresi quelli di secondo grado) ed i Consorzi di Miglioramento Fondiario di II° grado.

3. CHI NON PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA

Consorzi considerati inaffidabili ai sensi del Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore Regionale (di seguito denominato Manuale OPR), paragrafo 15.3.1.

4. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

Gli interventi devono rientrare tra quelli previsti dalla L.R. n. 31/08 "Testo unico delle legge regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale" e dai documenti di programmazione regionale e comprensoriali in tema di bonifica e irrigazione e rispondere alle finalità previste dal Piano Generale di bonifica e dai Piani Comprensoriali di bonifica laddove esistenti. La misura si applica al territorio classificato di bonifica e irrigazione, ai sensi dell'art 78 della L.R. n. 31/08, di cui all'allegato 14 "Elenco comuni classificati in aree di bonifica".

Gli interventi per i quali si chiede il contributo non devono essere finalizzati all'ampliamento della superficie irrigabile, ma alla razionalizzazione ed ottimizzazione dell'utilizzo efficiente della risorsa idrica in agricoltura.

Per essere ammissibile un progetto deve avere un punteggio minimo pari a **15 punti**.

5. INTERVENTI AMMISSIBILI

Gli interventi ammissibili sono i seguenti:

- a. Nuove realizzazioni e manutenzioni straordinarie di opere e infrastrutture a servizio del sistema irriguo e idraulico-territoriale, comprese le opere di bonifica.
- b. Interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento degli impianti di bonifica.
- c. Realizzazione di sistemi e applicazione di tecnologie innovative per la gestione della rete dei canali (impianti di telerilevamento e telecontrollo per la gestione in tempo reale della rete irrigua ed idraulica, briglie per la bacinizzazione dei canali, ecc.).
- d. Realizzazione di impianti per il recupero di salti d'acqua a fini energetici e per l'utilizzo di altre fonti energetiche rinnovabili per soddisfare totalmente o parzialmente il fabbisogno energetico derivante dal funzionamento degli impianti idraulici.
- e. Esecuzione di opere di captazione di acque sotterranee ad utilizzo consortile.
- f. Interventi per l'aumento dell'efficienza della rete e dei metodi di distribuzione (razionalizzazione, impermeabilizzazione, intubazione della rete di distribuzione ed altri interventi funzionali alla conversione dei sistemi di irrigazione a scorrimento verso sistemi per aspersione e altri sistemi che garantiscono maggior efficienza).
- g. Utilizzo di acque reflue depurate come fonte integrativa mediante la realizzazione di connessioni tra la rete irrigua ed i depuratori.

Per la realizzazione degli interventi di cui sopra, sono ammissibili a contributo le spese sostenute per l'esproprio oppure per il pagamento di indennizzi nel caso di occupazione temporanea dei terreni.

6. SPESE AMMISSIBILI

Oltre alle spese per realizzare gli interventi ammissibili, sono riconosciute le spese generali fino ad un massimo del 15%, calcolato in percentuale sull'importo dei lavori al netto dell'IVA.

Le spese generali comprendono:

1. la progettazione degli interventi proposti;
2. la direzione dei lavori e la gestione del cantiere;
3. il piano per la sicurezza del cantiere laddove previsto dalla normativa vigente;
4. eventuali studi e indagini propedeutici alla progettazione e alla realizzazione delle opere;
5. le spese per la costituzione di polizze fideiussorie, per l'apertura, gestione e chiusura di conti bancari dedicati al finanziamento;
6. le spese per la pubblicazione dei bandi e l'aggiudicazione dei lavori;
7. le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR (posa di cartelli o targhe) per un importo massimo di 200 €.

6.1. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi per poter beneficiare degli aiuti previsti dalla presente misura, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, devono essere avviati dopo la data di presentazione della domanda.

I beneficiari, tuttavia, possono avviare le procedure di aggiudicazione e iniziare i lavori anche prima della pubblicazione dell'ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del beneficiario qualora l'intervento non sia totalmente o parzialmente finanziato.

7. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili a contributo:

- gli interventi di manutenzione ordinaria e quelli finalizzati all'ampliamento della superficie irrigabile;
- gli interventi oggetto di altri finanziamenti;
- investimenti di sostituzione intesi come quelli finalizzati a sostituire macchinari o fabbricati esistenti o parte degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata; non sono considerati investimenti di sostituzione quelli che comportino un risparmio energetico o la protezione dell'ambiente; non sono altresì considerati investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda con almeno 30 anni di vita e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali; il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta almeno al 50% del valore del nuovo fabbricato.

8. SPESE NON AMMISSIBILI

Oltre alle spese per gli interventi di cui al precedente paragrafo 7, non sono ammissibili le spese per l'IVA.

9. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO

L'aiuto è concesso mediante contributo in conto capitale nella misura del 90% della spesa massima ammessa, stabilita in 1.000.000,00 di Euro.

Il contributo può essere erogato secondo le seguenti modalità:

- anticipo;
- stato di avanzamento dei lavori;
- saldo finale.

10. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

10.1. PRIORITÀ DI ACCESSO

Alle domande ritenute ammissibili, che prevedano interventi da realizzarsi nell'ambito di "progetti concordati" finanziati, sarà assicurato il finanziamento in via prioritaria.

10.2. PRIORITÀ DI INTERVENTO

I criteri per selezionare gli interventi da finanziare tengono conto degli obiettivi della presente sottomisura e delle problematiche ed esigenze presenti sul territorio.

a. Criteri riferiti al beneficiario	15
a1. Caratteristiche del territorio gestito	6
- Superficie del consorzio (fino a 30.000 ha; da 30.001 a 70.000 ha; > 70.000 ha)	0.5-1-1.5
- Densità di popolazione (fino a 200 ab./Km ² ; 201 – 500 ab./km ² ; > 500 ab./km ²)	0.5-1-1.5
- Incidenza delle aree urbanizzate (fino al 10%; oltre il 10%)	0.5-1
- SAU (fino a 30.000 ha; 30.001 – 50.000 ha; > 50.000 ha)	1-1.5-2
a2. Problematiche idrauliche del territorio gestito	9
- Rapporto tra superficie soggetta a scolo meccanico (alternato e perenne) e superficie consorzio (1-5%; 5,1 – 15%; > 15%)	0.5-1-2
- Rapporto tra superficie irrigata e superficie gestita consorzio (fino al 30%; 30,1- 50%; > 50%)	1.5-3-5
- Rapporto tra aree soggette a contribuzione di bonifica e superficie del consorzio (fino al 20%; 20,1 – 40%; > 40%)	0.5-1-2
b. Criteri riferiti alla qualità e all'innovatività del progetto	23
b1. Qualità del progetto	4
- Completezza, chiarezza ed esaustività (discreto/buono)	2-4
b2. Innovatività e impatto del progetto	6
- Adozione di soluzioni progettuali innovative (poco/mediamente/molto)	1-2-3
- Adozione di tecniche a basso impatto ambientale (poco/mediamente/molto)	1-2-3
b3. Applicazione di tecnologie innovative	13
- Adozione di strumenti tecnologici avanzati (SI/NO)	Fino a 8

- Introduzione di sistemi di automazione, telecontrollo, etc. (SI/NO)	Fino a 5
c. Criteri riferiti all'intervento	62
c1. Indirizzi della programmazione regionale per l'uso ottimale della risorsa irrigua	30
- Risparmio risorsa idrica (dal 2 al 10%; dal 10,1 al 20%; > 20%)	3-7-12
- Riutilizzo delle acque reflue depurate (SI/NO)	2
- Uso plurimo delle acque (SI/NO)	2
- Superamento di situazioni locali di crisi idrica (SI/NO)	3
- Interventi di rilevante interesse regionale (SI/NO)	Fino a 8
- Riconversione dei sistemi irrigui (SI/NO)	Fino a 3
c2. Indirizzi della programmazione regionale in materia di bonifica	25
- Soluzione di problematiche relative agli assetti idraulici e di difesa del suolo	
a) a livello locale (SI/NO)	Fino a 10
b) a livello comprensoriale (SI/NO)	Fino a 15
- Interventi di rilevante interesse regionale (SI/NO)	Fino a 20
- Interventi per la modernizzazione tecnologica degli impianti che migliorano l'efficienza degli stessi, anche in termini energetici	5
Non è possibile sommare il punteggio delle lettere a), b) e della voce "interventi di rilevante interesse regionale".	
c3. Coinvolgimento di altri enti e associazioni (Enti locali, altri enti pubblici, privati, etc.)	7
- Compartecipazione (SI/NO)	5
- Accordi quadro, convenzioni, etc. (SI/NO)	2

I punteggi delle singole voci dei diversi parametri sono tra loro cumulabili, ad eccezione delle limitazioni poste per il criterio c2.

11. LIMITI E DIVIETI

Non sono ammissibili interventi il cui importo complessivo sia inferiore a 60.000,00 Euro. Per gli interventi di importo superiore a 1.000.000,00 di Euro, il contributo da concedere viene determinato in base al limite della spesa massima ammessa di Euro 1.000.000,00, stabilito nel precedente paragrafo 9.

Il richiedente, per gli interventi per i quali si chiede il contributo previsto dalla Misura 125A, può chiedere che siano finanziati con "fonti di aiuto" diversi dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013. Gli aiuti non sono però cumulabili e, pertanto, in caso di domande ammesse a finanziamento con più fonti di aiuto, il richiedente deve 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.

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

12.1. QUANDO E A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande di contributo sulla misura 125A devono essere presentate sia per via telematica che cartacea.

La domanda telematica deve essere presentata, tramite SIARL, entro e non oltre il 30 aprile 2009.

I soggetti che intendono presentare domanda di contributo sulla misura 125A, devono preventivamente aver costituito o aggiornato il fascicolo aziendale previsto dal DPR n. 503 del 1° dicembre 1999. La sua costituzione e i successivi aggiornamenti sono obbligatori e non è possibile attivare un qualsiasi procedimento amministrativo in assenza del fascicolo aziendale.

La copia cartacea della domanda, sottoscritta dal richiedente e corredata da tutta la documentazione prevista dal presente bando, deve essere trasmessa, entro **10 giorni** di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande, alle Sedi Territoriali Regionali (STeR) competenti e, per gli interventi ricadenti nel territorio della provincia di Milano, alla Direzione Generale Agricoltura (Via Pola 12/14 - 20124 Milano) . Nel caso in cui l'area interessata dall'intervento si estenda sul territorio di più Province, la domanda deve essere presentata alla STeR sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante dell'intervento. La STeR o la Direzione Generale Agricoltura che riceve la domanda informa le altre Sedi Territoriali Regionali interessate.

Per le domande cartacee presentate a mano, la data di arrivo registrata dalla Struttura regionale con il numero di protocollo o con il timbro di ricezione attesta il rispetto dei termini sopra indicati.

Per le domande cartacee inviate per posta, fa fede il timbro postale di spedizione che deve recare una data precedente o uguale a quella di scadenza.

I singoli Consorzi possono presentare una domanda di contributo per intervento/progetto fino ad un numero massimo di **dodici** domande.

12.1.1. IL FASCICOLO AZIENDALE

Il fascicolo aziendale, gestito in forma esclusivamente informatica tramite il Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL)¹, raccoglie l'insieme dei dati aziendali ed è parte integrante dell'anagrafe delle imprese.

I soggetti che non esercitano attività agricola devono chiedere la costituzione e/o l'aggiornamento del fascicolo aziendale:

- presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) (l'elenco delle sedi regionali dei CAA autorizzati è disponibile sul sito www.agricoltura.regione.lombardia.it - SIARL);
oppure
- presso la Struttura regionale competente per territorio:
 - Sedi Territoriali Regionali (STeR) ubicate nei capoluoghi di provincia;
 - Direzione Generale Agricoltura (per il territorio provinciale di Milano).

Per la costituzione e/o l'aggiornamento del fascicolo aziendale occorre presentare:

- copia del certificato di attivazione della partita I.V.A. e/o codice fiscale;
- copia del certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla C.C.I.A.A., necessari per la compilazione, sul SIARL, delle fasi relative ai dati anagrafici e fiscali (FA_AZI), del legale rappresentante (FA_CON) e della localizzazione dell'azienda (FA_UTE), che sono obbligatorie.

I soggetti che svolgono anche attività agricola, e come tali possono essere interessati anche ad altre misure del PSR 2007–2013, per la costituzione e/o aggiornamento del fascicolo aziendale devono rivolgersi esclusivamente ai CAA.

Una volta che il fascicolo aziendale è regolarmente costituito o aggiornato, il richiedente può procedere all'inoltro della domanda telematica di contributo.

12.2 . COME PRESENTARE LA DOMANDA

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 all'accesso al Modello di domanda informatizzato sono reperibili presso la Direzione Generale Agricoltura;
- accedere al sito www.siarl.regione.lombardia.it, selezionare e compilare il modello di domanda per la Misura 125A;
- compilare on line anche la scheda della Misura 125A in cui riportare:
 - gli investimenti previsti con i tempi di realizzazione degli interventi e il piano finanziario in base al quale saranno erogati i contributi. Sono ammesse non più di tre liquidazioni per ogni progetto finanziato: anticipo, stato di avanzamento dei lavori e saldo, come meglio specificato nel paragrafo 17;
 - un'autodichiarazione relativa ai requisiti posseduti;
 - gli impegni assunti per la realizzazione del progetto;
- inviare la domanda e la scheda di Misura, per via telematica, alla Direzione Generale Agricoltura o alle STeR competenti territorialmente. Il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta attestante la data di presentazione, che coincide con l'**avvio del procedimento**, e l'avvenuta ricezione della domanda da parte della Regione;
- stampare domanda e scheda di Misura, firmare entrambe in originale e trasmetterle alla Direzione Generale Agricoltura o alle STeR competenti territorialmente entro e non oltre 10 giorni² di calendario³ dal 30 aprile 2009.

1 Nell'ambito del SIARL sono stati costituiti l'anagrafe delle imprese agricole ed il fascicolo aziendale, che contengono le informazioni certificate di carattere generale relative alle imprese. A partire da tale sistema è stato sviluppato il modello di domanda informatizzato, direttamente collegato all'anagrafe delle imprese agricole e al fascicolo aziendale, attraverso il quale è possibile compilare e presentare le domande di finanziamento relative alla Misura 125. La costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale consente la compilazione automatica della parte generale del modello di domanda, alla quale è collegata una scheda di misura che contiene dati e informazioni specifiche della misura.

2 L'invio della copia cartacea tra l'11° e il 20° giorno successivo a quella informatizzata prevede l'applicazione di penalità.

3 Per il calcolo dei 10 giorni di calendario, si considera quale primo giorno, il giorno successivo al termine di presentazione della domanda previsto dal bando. Es. data di scadenza del bando 30 aprile, domanda cartacea entro il 10 maggio. Se il decimo giorno coincide con un giorno festivo, il termine di presentazione scatta al successivo primo giorno feriale.

12.3. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Oltre alla documentazione amministrativa specificata nel precedente paragrafo 12.2, per essere ammessi all'istruttoria di ammissibilità è necessario presentare la seguente documentazione:

- a. copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale con fotocopia di documento di identità del rappresentante legale del Consorzio;
- b. documentazione tecnica composta dai progetti preliminari, di cui alle norme vigenti in materia di lavori pubblici, costituiti almeno dai seguenti elaborati:
 - relazione tecnico-illustrativa;
 - studio di prefattibilità ambientale, ove necessario;
 - indagini geologiche, idrogeologiche e archeologiche preliminari, ove necessario;
 - planimetria generale e schemi grafici;
 - prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
 - stima sommaria dei lavori e della spesa;
- c. autocertificazione relativa alla richiesta di eventuali altre fonti di finanziamento;
- d. elenco dei documenti allegati alla 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".

La Direzione Generale Agricoltura e le STeR, in conformità a quanto previsto dalla legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni, comunica al richiedente il nominativo del funzionario responsabile del procedimento.

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

12.4.1. ERRORE SANABILE O PALESE

Per i criteri generali, le modalità di riconoscimento e le procedure da seguire si rimanda alle "Linee guida per la valutazione dell'errore palese, ai sensi dell'art. 19 del Reg (CE) 796/2004 e dell'art. 4 del Reg (CE) 1975/2006" contenute nel D.d.u.o n. 10943 del 27 ottobre 2009.

12.4.2. DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all'avvio dell'istruttoria, la Direzione Generale Agricoltura e le Sedi Territoriali Regionali possono richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a **20 giorni**.

Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria, indicata al precedente paragrafo 12.3, la Direzione Generale Agricoltura e le Sedi Territoriali Regionali pronunciano la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

12.4.3. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di documentazione integrativa, rispetto a quella prevista dal presente bando, la Direzione Generale Agricoltura deve inoltrare richiesta formale indicando i termini temporali di presentazione.

12.5. INTERVENTI IN SITI NATURA 2000

Per gli interventi che ricadono in Zone di Protezione Speciale e/o in Siti di Importanza Comunitaria, i Consorzi dovranno trasmettere ai relativi Enti gestori la documentazione tecnica allegata alla domanda; gli Enti gestori determineranno se sarà necessario o meno redigere lo studio di incidenza, così come previsto dalla d.g.r. n. 8/3798 del 13.12.2006.

Le determinazioni dovranno essere comunicate ai Consorzi e alle Sedi Territoriali competenti. Nel caso fosse necessario, lo studio di incidenza dovrà essere allegato al progetto definitivo, qualora l'intervento venga finanziato.

13. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

L'istruttoria della domanda è affidata alla Direzione Generale Agricoltura, per gli interventi localizzati nel territorio della provincia di Milano, e alle competenti Sedi Territoriali Regionali, per gli interventi localizzati nel restante territorio, e prevede lo svolgimento di controlli amministrativi che comprendono:

- la verifica della validità e della congruenza delle dichiarazioni rese dal richiedente nella domanda;
- la verifica dell'ammissibilità degli interventi proposti, in relazione alla coerenza con la programmazione delle attività di bonifica e irrigazione dei Consorzi e della Regione Lombardia, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
- la verifica della coerenza degli investimenti proposti tramite almeno un sopralluogo preliminare ("visita in situ") nell'ambito delle operazioni connesse ad investimenti materiali, qualora si ritenga necessario;
- il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di aiuto;
- il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello di domanda informatizzato presentato a SIARL e delle schede di Misura, anche attraverso specifici documenti prodotti dal Consorzio su richiesta della Direzione Generale Agricoltura e delle Sedi Territoriali Regionali che hanno in carico l'istruttoria;
- la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative.

L'istruttoria di ammissibilità di cui sopra deve concludersi entro **50 giorni** dalla scadenza del termine di presentazione della domanda cartacea con la relativa documentazione. Le STeR trasmettono contestualmente le domande con la relativa documentazione alla Direzione Generale Agricoltura corredate da una relazione che individui gli interventi ammissibili e/o non ammissibili con i relativi importi.

Entro i successivi **50 giorni**, il Nucleo di Selezione, formalmente costituito presso la Direzione Generale Agricoltura e composto da funzionari nominati con decreto della D.G. Agricoltura, verifica l'ammissibilità dei progetti e assegna i punteggi con le priorità d'intervento stabilite al paragrafo 10.

Per essere ammissibile un progetto deve avere un punteggio minimo pari a **15 punti**.

13.1. COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE

La Direzione Generale Agricoltura, entro **10 giorni** dalla data del verbale conclusivo del Nucleo di Selezione, comunica ad ogni richiedente l'esito della valutazione, nonché le modalità di riesame.

La comunicazione dell'esito positivo dell'istruttoria delle domande deve indicare:

- il punteggio assegnato;
- l'importo totale dell'investimento ammesso a contributo;
- gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
- il contributo concedibile.

In caso di istruttoria con esito negativo, la comunicazione deve motivare la non ammissibilità della domanda. Il richiedente può presentare una richiesta di riesame dell'esito dell'istruttoria, con le modalità indicate al successivo paragrafo 13.2.

13.2. RICHIESTA DI RIESAME

Indipendentemente dalle possibilità di ricorso, il richiedente, entro **15 giorni** continuativi dalla data di ricevimento dell'esito istruttorio, può, ai sensi della legge n 241/90, presentare alla Direzione Generale Agricoltura memorie scritte al fine di riesaminare la domanda e ridefinire la propria posizione.

Ove il richiedente non si avvalga della possibilità di riesame, la valutazione istruttoria assume carattere definitivo, salvo le ulteriori possibilità di ricorso previste dalla legge.

14. COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI

Il Nucleo di Selezione risolve il riesame di norma entro **30 giorni** dalla sua presentazione, salvo comprovate necessità istruttorie della Regione, che devono essere comunicate tempestivamente al richiedente, e redige la proposta di graduatoria delle domande finanziate, l'eventuale graduatoria delle domande ammissibili ma non finanziate e l'elenco delle domande non ammissibili.

15. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

La dotazione finanziaria complessiva della misura che si ipotizza di utilizzare per il presente bando è pari a 49.861.016,00 Euro.

La Direzione Generale Agricoltura, entro **10 giorni**, con decreto approva la graduatoria delle domande finanziate, l'eventuale graduatoria delle domande ammissibili ma non finanziate e l'elenco delle domande non ammissibili che vengono pubblicate sul BURL.

La Direzione Generale Agricoltura, entro **15 giorni**, comunica a tutti i soggetti che hanno presentato domanda l'esito finale dell'istruttoria. Per le domande finanziate, nella comunicazione di ammissione a finanziamento vengono indicati l'importo ammesso, l'importo finanziato e il relativo contributo concesso. Con la stessa comunicazione ai Consorzi beneficiari del contributo viene richiesto di presentare i progetti definitivi, corredati delle autorizzazioni e pareri previsti dalla normativa vigente in materia ambientale, paesaggistica, idraulica, urbanistica, etc., nei tempi e con le modalità precisate nel successivo paragrafo 16.

Le Strutture regionali competenti predispongono in ELEPAG l'elenco delle domande ammesse a finanziamento.

La Direzione Generale Agricoltura invia copia dell'atto di cui sopra alle Sedi Territoriali Regionali e, per gli interventi in provincia di Milano, alla competente Struttura della Direzione Generale Casa e Opere Pubbliche e all'Organismo Pagatore Regionale.

15.1. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Per le domande istruite positivamente, ma non finanziate o finanziate parzialmente con il provvedimento di cui al precedente paragrafo 15, la graduatoria delle stesse domande rimane valida **36 mesi** a partire dalla data di pubblicazione sul BURL dello stesso provvedimento.

Tuttavia, la graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento ma non finanziate decade automaticamente alla pubblicazione dell'eventuale successivo bando di apertura dei termini di presentazione delle domande di finanziamento.

16. ESECUZIONE DEI LAVORI

16.1. PRESENTAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO

Entro **90 giorni** consecutivi dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento della domanda, e comunque entro i termini stabiliti nella lettera di comunicazione delle domande finanziate, i beneficiari devono inoltrare **3 copie del progetto definitivo**, redatto secondo le norme vigenti in materia di lavori pubblici, completo di documentazione fotografica dello stato dei luoghi ante intervento e corredato delle necessarie autorizzazioni e pareri, alla Sede Territoriale⁴ competente per territorio, come stabilito dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche ed idrauliche. Il progetto definitivo da presentare deve avere già recepito eventuali prescrizioni contenute nelle autorizzazioni e pareri rilasciati dagli Enti di competenza. Nella redazione dei progetti, relativamente alla stima dei lavori, si deve fare riferimento, per quanto possibile, al *prezzario regionale delle opere pubbliche 2008* e successivi aggiornamenti. Se localmente i prezzi correnti di mercato risultano inferiori rispetto a quelli indicati nel prezzario regionale delle opere pubbliche (trattasi infatti di prezzi medi), si possono utilizzare i prezzi correnti del posto; viceversa, se fossero superiori o non fossero presenti nel prezzario andranno giustificati con apposita analisi prezzi.

Il progetto deve essere altresì accompagnato dal provvedimento di approvazione da parte del Consorzio.

La lettera di trasmissione dei progetti definitivi deve essere inviata per conoscenza alla Direzione Generale Territorio e Urbanistica⁵.

Per l'acquisizione delle autorizzazioni e dei pareri, compresi quelli di cui al successivo paragrafo 16.2, i Consorzi possono eventualmente ricorrere alle Conferenze di Servizi, ai sensi della Legge 241/90.

16.2. PARERE E VALUTAZIONE DI INCIDENZA DELLE AREE PROTETTE E SITI NATURA 2000

Qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree e siti, i relativi Enti gestori esprimono il proprio parere o la valutazione di incidenza entro **60 giorni** dal ricevimento del progetto definitivo. Il termine è ridotto a 30 giorni in caso di varianti in corso d'opera di cui al paragrafo 16. Per gli interventi che ricadono in siti Natura 2000, il progetto deve includere lo studio di incidenza.

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

⁴ . Con i primi Provvedimenti Organizzativi della IX legislatura sono intervenute modifiche nell'attribuzione delle deleghe in seno alla Giunta regionale ed è stata istituita la Sede Territoriale di Milano . Le competenze relative all'istruttoria tecnica amministrativa dei progetti finanziati con la Sottomisura 125A, prima svolte dalla competente Struttura della Direzione Generale Casa e Opere Pubbliche, ora vengono svolte dalla Sede Territoriale di Milano istituita presso la Presidenza.

⁵ Con i primi Provvedimenti Organizzativi della IX legislatura sono intervenute modifiche nell'attribuzione delle deleghe in seno alla Giunta regionale. La competenza in materia di bonifica e irrigazione, e quindi anche la gestione della Sottomisura 125A, è attribuita alla Direzione Generale Territorio e Urbanistica.

- 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 qualora l'Ente gestore non comunichi il diniego entro i termini sopra indicati. La Sede Territoriale prosegue l'istruttoria tenendo conto di eventuali pareri che dovessero giungere prima della chiusura dell'istruttoria.

16.3. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA DEL PROGETTO DEFINITIVO

Entro **50 giorni** dal termine di presentazione dei progetti definitivi, la Sede Territoriale competente per territorio procede all'istruttoria tecnico-amministrativa, alla formulazione del parere di competenza per il finanziamento del progetto, quale allegato del verbale di istruttoria a SIARL.

Con l'istruttoria tecnico-amministrativa si verifica che i progetti siano:

- redatti in conformità della normativa vigente in materia di Lavori Pubblici;
- corredati delle autorizzazioni e pareri ove previsti;
- coerenti nei contenuti con quanto indicato nella domanda di finanziamento.

Entro **10 giorni** dalla data di formulazione del parere, le Sedi Territoriali, trasmettono alla Direzione Generale Territorio e Urbanistica copia del progetto con il proprio parere.

Le Sedi Territoriali trasmettono ai Consorzi una copia del progetto con il relativo verbale di istruttoria e parere di competenza.

16.4. APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO E CONCESSIONE DEI LAVORI

La Direzione Generale Territorio e Urbanistica, entro **15 giorni** dal ricevimento della documentazione di cui al precedente paragrafo 16.3, approva e finanzia con decreto i progetti e contestualmente concede l'esecuzione dei lavori ai Consorzi.

Con lo stesso provvedimento, tra l'altro, si riporta:

- il quadro economico del progetto con l'importo della spesa ammessa e il relativo contributo;
- il termine per la conclusione dei lavori;
- le indicazioni relative ad eventuali varianti in corso d'opera del progetto;
- le condizioni per la concessione di una eventuale e motivata proroga;
- le modalità di erogazione del contributo.

Il decreto deve essere inviato ai beneficiari e alle Strutture regionali competenti all'istruttoria dei progetti entro **7 giorni** dalla data dello stesso provvedimento.

16.5. ESECUZIONE DEI LAVORI

Successivamente al decreto di approvazione del progetto, di finanziamento e concessione dei lavori, i beneficiari procedono all'affidamento dei lavori e/o all'esecuzione degli interventi. La durata dei lavori stabilita con decreto di concessione di norma non può essere superiore a **24 mesi**, a decorrere dalla data del Decreto di approvazione del progetto definitivo di cui al precedente paragrafo 16.4.

16.6. PROROGHE

La Direzione Generale Territorio e Urbanistica, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere una proroga alla data di ultimazione dei lavori di durata non superiore ai **3 mesi**.

La richiesta di proroga deve essere inoltrata alla Direzione Generale Territorio e Urbanistica e per conoscenza alla Sede Territoriale competente per territorio prima della scadenza della data di ultimazione dei lavori, con allegata la relazione motivata del direttore dei lavori.

La Direzione Generale Territorio e Urbanistica, entro **30 giorni** dal ricevimento della richiesta, comunica al beneficiario, e per conoscenza alla Sede Territoriale, l'accoglimento o meno dell'istanza avanzata e l'eventuale nuovo termine di ultimazione dei lavori.

16.7. VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Eventuali varianti in corso d'opera sono ammesse nei casi e con le modalità previste dall'art. 132 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in

attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e/o applicazione di norme regionali e compatibilmente con la necessità di completare i lavori ed erogare il relativo saldo entro l'anno finanziario 2013.

Nel caso in cui si presentasse la necessità di effettuare una variante, il beneficiario deve inoltrare alla Direzione Generale Territorio e Urbanistica, e per conoscenza alla Sede Territoriale, apposita domanda preliminare (in forma cartacea) 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 economico di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. Ciascuna domanda deve inoltre contenere un prospetto riepilogativo delle voci di spesa soggette a variazione, che consenta di effettuare una riconciliazione tra la situazione previsionale approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

La Direzione Generale Territorio e Urbanistica, compatibilmente con quanto stabilito dal d.lgs. 163/2006 e al punto 8.3 del Manuale OPR, entro **20 giorni** dal ricevimento della domanda autorizza la presentazione del progetto di variante, a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- non comporti un aumento del contributo pubblico concesso;
- non vengano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di lotti di spesa funzionali non previsti dal progetto originario.

Entro **15 giorni** dal ricevimento dell'autorizzazione, il beneficiario, tramite SIARL, inoltra il progetto di variante.

Entro **30 giorni** dalla presentazione della domanda a SIARL si deve:

- stampare la domanda di variante e la scheda, firmarle entrambe in originale e trasmetterle alla Sede Territoriale competente;
- allegare alla domanda: il progetto di variante con prospetto di raffronto tra il progetto iniziale e il progetto di variante, il provvedimento consortile di approvazione, eventuali autorizzazioni necessarie per l'esecuzione dei lavori in analogia a quanto previsto per il progetto iniziale. Tutta la documentazione deve essere presentata in triplice copia;
- presentare alla Sede Territoriale competente la domanda di richiesta di variante prima di procedere all'acquisto dei beni o all'esecuzione delle opere che rientrano nella variante stessa.

Trascorsi i 30 giorni la variante non si considera ammissibile e le modifiche di spesa apportate non saranno in alcun modo computate ai fini del calcolo finale delle spese ammesse a contributo.

I suddetti Uffici regionali entro **30 giorni** dalla data di ricevimento del progetto di variante, concludono l'istruttoria tecnico-amministrativa con la formulazione del parere di competenza da allegare al verbale di istruttoria SIARL.

Entro **7 giorni** il verbale, il parere e copia del progetto di variante devono essere inviati alla Direzione Generale Territorio e Urbanistica per l'approvazione.

La Direzione Generale Territorio e Urbanistica, entro **15 giorni** dal ricevimento della documentazione di cui sopra e del parere della Sede Territoriale, approva con decreto la variante indicando tra l'altro:

- il quadro economico del progetto di variante;
- i termini per la conclusione dei lavori.

Copia del decreto viene trasmessa ai beneficiari e alle Sedi Territoriali entro **7 giorni** dalla data del provvedimento.

16.7.1. 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 forniture funzionali al lotto stesso che comportano una variazione compensativa tra le singole voci di spesa che compongono il lotto non superiore al 10%, rispetto alla spesa ammessa per il lotto omogeneo, nel limite di 20.000 euro. Queste modalità di intervento non sono applicabili a quei beneficiari che realizzano gli investimenti avvalendosi della procedura di appalto, per la quale valgono le procedure previste dalla normativa vigente in materia.

Le modifiche all'interno di queste soglie sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa complessiva ammessa a finanziamento in sede istruttoria, 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 euro, deve essere preventivamente richiesta una variante all'Organismo Delegato competente con le modalità sopra descritte.

16.8 MODIFICHE PRIMA DELL'APPALTO DEI LAVORI

Nel caso in cui si rendesse necessario apportare modifiche al progetto dopo l'approvazione dello stesso da parte della Direzione Generale Territorio e Urbanistica e prima dell'appalto dei lavori il beneficiario deve seguire le procedure e la tempistica indicate nel precedente paragrafo 16.7 per le varianti in corso d'opera.

17. PAGAMENTI

Il beneficiario deve utilizzare un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile "PSR Misura 125 A" per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si deve fare riferimento al Manuale OPR approvato con decreto 16 luglio 2010, n. 7107, dell'Organismo Pagatore Regionale.

17.1. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

Come previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013, approvato con Decisione CE C(2009) 10347 del 17 dicembre 2009, per le domande finanziate entro il 2010 è possibile erogare un anticipo pari al 50% del contributo, calcolato sull'importo complessivo risultante dal quadro economico aggiornato in base ad eventuali ribassi d'asta, mentre per le domande che verranno finanziate successivamente al 2010 sarà possibile erogare un anticipo pari al 20% del contributo, così come previsto dalla normativa comunitaria antecedente il Reg. CE 363/2009.

Per ottenere l'anticipo i beneficiari, sia privati che pubblici, devono presentare alle Sedi Territoriali competenti per territorio la seguente documentazione:

- domanda di pagamento dell'anticipo;
- garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa;
- certificazione di inizio lavori a firma del direttore degli stessi;
- quadro economico dell'intervento aggiornato alla luce dell'affidamento dei lavori e in particolare dei ribassi d'asta ottenuti.

La durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell'intervento più **3 rinnovi** semestrali automatici ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR.

Concluse le procedure di esame della documentazione la Sede Territoriale competente redige il verbale di accertamento e, tramite l'applicativo ELEPAG, la 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 a OPR, in copia cartacea fino a che non sarà implementata a SIARL la firma digitale.

17.2. DOMANDA DI PAGAMENTO SAL

Le domande per le quali è stato erogato l'anticipo del 50% del contributo spettante non possono chiedere il pagamento del SAL.

- **Domande con erogazione anticipo 20%.**

Se è stata già richiesta l'erogazione dell'anticipo del contributo, il beneficiario può presentare alla Sede Territoriale competente una domanda di pagamento per lavori parzialmente eseguiti corrispondente a uno stato d'avanzamento lavori (SAL) di importo compreso tra il 50% e l'80% del contributo calcolato sull'importo complessivo risultante dal quadro economico aggiornato in base ad eventuali ribassi d'asta.

- **Domande senza richiesta di anticipo.**

Nel caso in cui non sia stato richiesto l'anticipo è possibile presentare una domanda di pagamento per lavori parzialmente eseguiti corrispondente a un importo compreso tra il 40% e l'80% del contributo calcolato sull'importo complessivo risultante dal quadro economico aggiornato in base ad eventuali ribassi d'asta.

L'acconto è commisurato all'incidenza del SAL sull'importo complessivo del progetto esecutivo approvato e non sull'importo ammesso a finanziamento.

Per ottenere l'erogazione del SAL, il beneficiario deve presentare alla Struttura regionale competente la seguente documentazione:

- domanda di pagamento del SAL;

- contabilità e stato di avanzamento lavori a firma del direttore lavori, attestante la coerenza tra i lavori realizzati e la quota di SAL richiesto;
- fatture in originale, o analoga documentazione fiscale, quietanzate e accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice/esecutrice dei lavori, listini paga, copia dei mandati di pagamento (vedi paragrafo 8.5 del Manuale OPR);
- tracciabilità dei pagamenti effettuati (vedi paragrafo 8.5 del Manuale OPR);

Concluse le procedure di esame della documentazione ed effettuato l'eventuale sopralluogo, la Sede Territoriale competente redige il verbale di accertamento e, tramite l'applicativo ELEPAG, la proposta di liquidazione del contributo secondo le modalità stabilite nel Manuale OPR.

Una volta generati in ELEPAG, gli elenchi di liquidazione ed i relativi report di accompagnamento sono stampati, firmati ed inviati a OPR, in copia cartacea fino a che non sarà implementata a SIARL la firma digitale.

17.3. DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO

Per ottenere l'erogazione del saldo, il beneficiario, entro **90 giorni** dall'ultimazione dei lavori e comunque entro la scadenza stabilita nei precedenti paragrafi 16.5 e 16.6, deve presentare alle Sedi Territoriali competenti la seguente documentazione in duplice copia:

- certificato di regolare esecuzione dei lavori firmato dal direttore degli stessi;
- contabilità e stato finale dei lavori eseguiti;
- relazione tecnica di accompagnamento della contabilità finale e del certificato di regolare esecuzione;
- fatture in originale, o analoga documentazione fiscale, quietanzate e accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice/esecutrice dei lavori, listini paga, mandati di pagamento (vedi paragrafo 8.5 del Manuale OPR);
- prospetto riepilogativo delle fatture, listini paga, mandati di pagamento, secondo il modello predisposto dalla D. G. Territorio e Urbanistica;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati (vedi paragrafo 8.5 del Manuale OPR);
- provvedimento di approvazione del certificato di regolare esecuzione dei lavori e della contabilità finale del Consorzio beneficiario.

18. CONTROLLI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

L'accertamento dell'esecuzione dei lavori e il controllo della completezza e correttezza della documentazione presentata dai beneficiari è eseguita da funzionari delle Sedi Territoriali che non abbiano partecipato all'istruttoria del progetto, entro **60 giorni** dalla data di presentazione di tutta la documentazione prevista per la richiesta di accertamento.

Il controllo prevede un sopralluogo "in situ" per il 100% degli interventi finanziati per accertare la corretta e completa esecuzione dei lavori, verificando se gli stessi sono stati realizzati in conformità al progetto approvato o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera o comunque in base a quanto indicato nel precedente paragrafo 16.

Concluse le procedure di esame della documentazione ed effettuato il sopralluogo, la Sede Territoriale competente per territorio redige il verbale di accertamento e, tramite l'applicativo ELEPAG, la proposta di liquidazione del contributo, secondo le modalità stabilite nel Manuale OPR. Il verbale deve indicare gli importi della spesa sostenuta, di quella ammessa, del contributo da riconoscere e del pagamento da effettuare.

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

La proposta di liquidazione del saldo del contributo deve essere perfezionata entro **10 giorni** dal verbale di accertamento.

Le Sedi Territoriali entro **5 giorni** dalla sua sottoscrizione, trasmettono il verbale di accertamento, copia della contabilità finale e della documentazione attestante la spesa sostenuta alla Direzione Generale Territorio e Urbanistica.

Gli elenchi di liquidazione ed i relativi report di accompagnamento devono essere stampati, firmati ed inviati a OPR in copia cartacea fino a che non sarà implementata a SIARL la firma digitale.

19. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco si effettua su un campione estratto dal totale delle domande ammesse a finanziamento, comprende verifiche approfondite e prevede una visita presso la sede dell'operazione.

Il controllo in loco verifica la totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese nell'ambito della misura controllata.

Il campione deve essere pari almeno al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento.

I controlli in loco possono essere effettuati con un preavviso al beneficiario limitato a non più di 14 giorni e devono concludersi prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Il funzionario che effettua questo controllo deve essere diverso da chi ha effettuato l'istruttoria dei progetti definitivi e dei pagamenti richiesti dal beneficiario.

20. DICHIARAZIONE DELLA SPESA NELLA DOMANDA DI PAGAMENTO E RIDUZIONI DEI PAGAMENTI DEL SAL E DEL SALDO

Nelle domande di pagamento del SAL e del saldo si indica la spesa sostenuta, per la quale si chiede l'erogazione del contributo, pari al 90% di tale spesa.

La Sede Territoriale competente per territorio controllando le domande di pagamento determina:

- **il contributo richiesto (CR):** cioè il contributo richiesto nella domanda di pagamento, sulla base della spesa rendicontata (nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore al massimale di spesa finanziabile previsto dalle diverse disposizioni attuative, 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 dagli Organismi Delegati (spesa ammissibile).

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

21. FIDEIUSSIONI

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

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

La polizza deve essere intestata all' OPR.

Lo schema di polizza fideiussoria è quello presente nell'allegato 3 o 6 del Manuale OPR, a seconda della natura del richiedente (pubblico o privato).

La polizza fideiussoria intestata all'OPR è svincolata dalla funzione di Autorizzazione dell'OPR previo ricevimento del nulla osta allo svincolo da parte delle Sedi Territoriali competenti.

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

Lo svincolo della polizza fideiussoria può essere disposto a SAL o a saldo quando sia accertato un contributo spettante il cui importo superi l'anticipo erogato per lo stesso investimento⁶.

La durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell'intervento più **3 rinnovi** semestrali automatici ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR.

⁶ Articolo 56, punto 3 reg. 1974/2006

Casistiche non previste nei punti precedenti, potranno essere segnalate a OPR che deciderà se consentire il pagamento con polizza fideiussoria e ne definirà la durata.

La spesa per costituire le polizze fideiussorie è ammissibile a finanziamento nell'ambito delle spese generali.

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

La Sede Territoriale competente per territorio comunica al beneficiario l'erogazione del contributo spettante a seguito dell'invio dell'elenco di liquidazione ad OPR.

Nella comunicazione deve essere indicato il numero e la data dell'elenco di liquidazione, l'importo da erogare e la tipologia di pagamento (anticipo, SAL o saldo).

23. CONTROLLI EX POST

Gli impegni ex post partono dalla data di liquidazione dell'ultimo pagamento a favore del beneficiario fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di impegno e riguardano operazioni che prevedono il mantenimento di impegni da parte dei beneficiari dopo il completo pagamento del contributo.

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

I controlli ex post sono effettuati ogni anno per tutta la durata dell'impegno e sono realizzati entro il termine dell'anno di estrazione del campione a controllo.

Il controllo prevede l'effettuazione di un sopralluogo, la verifica di documentazione comprovante l'esistenza e/o l'attività dell'impresa o di altra documentazione necessaria a comprovare il rispetto degli obblighi sottoscritti.

In particolare i controlli ex post comprendono la verifica che:

1. l'investimento non subisca modifiche sostanziali che:
 - a. ne alterino la destinazione o l'uso previsti a vantaggio dell'impresa o dell'ente pubblico beneficiari,
 - b. siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di una infrastruttura;
 - c. siano conseguenza della cessazione o della rilocalizzazione di un'attività produttiva;
2. le spese siano state effettivamente sostenute dal beneficiario per l'investimento oggetto del controllo e che non siano state oggetto di sconti, ribassi, restituzioni dopo l'erogazione del contributo;
3. l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

Le verifiche di cui ai punti 2 e 3 richiedono un esame dei documenti contabili.

Qualora, per esigenze tecniche un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dal punto ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo, pena la revoca del relativo contributo.

I controllori che eseguono controlli ex post non possono aver preso parte a controlli precedenti al pagamento relativi alla stessa operazione di investimento.

24. ESITO DEI CONTROLLI

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

Qualora, durante il controllo siano rilevate irregolarità (difformità o inadempienze) la Struttura regionale 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 29.

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, la Struttura regionale 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 OPR, di concerto con la normativa nazionale in corso di approvazione.

25. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali ed accessori e comportano, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi.

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

25.1. IMPEGNI ESSENZIALI

Così come previsto dal Manuale OPR, sono essenziali gli impegni che, ove non rispettati, comportano la decadenza totale del diritto a percepire il contributo. Le inadempienze agli impegni essenziali sono:

- impedimento al regolare svolgimento dei controlli in loco e/o delle visite in situ;
- invio della copia cartacea della domanda informatizzata oltre il **20° giorno** continuativo successivo al termine di presentazione fissato dalle disposizioni attuative;
- invio delle correzioni di errori sanabili successivamente al termine fissato dalla richiesta (20 giorni);
- difformità dal progetto definitivo presentato, fatte salve eventuali varianti approvate e lievi variazioni rientranti nella facoltà discrezionale della direzione lavori prevista dalla normativa vigente;
- conclusione dei lavori oltre il termine previsto per la loro ultimazione (che deve avvenire comunque entro il 31 maggio 2013), fatte salve eventuali proroghe concesse e cause di forza maggiore;
- mancato mantenimento della funzionalità delle opere realizzate per i primi cinque anni dalla data del verbale di accertamento finale;
- mancata comunicazione alla Direzione Generale Territorio e Urbanistica competente, della 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;
- mancato raggiungimento degli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.

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

25.2. IMPEGNI ACCESSORI

Così come previsto dal Manuale OPR, sono accessori gli impegni il cui mancato rispetto comporta la decadenza parziale del diritto a percepire il contributo. Le inadempienze agli impegni accessori sono:

- fare pervenire la copia cartacea della domanda di contributo oltre il **10° giorno** di calendario dall'invio della domanda informatizzata, e comunque con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno successivo al termine fissato per la presentazione di quella informatizzata;
- mancata informazione e pubblicità circa il ruolo del FEASR attraverso azioni specifiche correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato;
- mancato raggiungimento degli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- mancata presentazione dei progetti definitivi e delle varianti nei termini previsti, fatte salve eventuali proroghe concesse.

26. RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI

Il recesso (rinuncia), parziale o totale, dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno e va inoltrato alla Direzione Generale Territorio e Urbanistica e per conoscenza alla Sede Territoriale competente per territorio.

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

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

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

La rinuncia deve essere presentata a SIARL tramite una domanda di rinuncia totale o tramite una domanda di variante, nel caso di rinuncia parziale. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata alla Direzione Generale Territorio e Urbanistica e per conoscenza alla Sede Territoriale competente per territorio.

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 sulla singola misura, 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 sulla parte di azienda ancora assoggettata agli impegni ed il contributo verrà erogato in modo proporzionale.

26.1. TRASFERIMENTI NELLE MISURE CONNESSE AGLI INVESTIMENTI

Il cambio del beneficiario conseguente al trasferimento degli impegni assunti o delle attività avviate con una misura del PSR può avvenire in qualsiasi momento e a condizione che:

- il subentrante posseda i requisiti, soggettivi e oggettivi, posseduti dal beneficiario originario;
- il subentrante si impegni formalmente, dandone comunicazione scritta all'OD, al mantenimento di tutti gli impegni assunti dal cedente.

La possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dall'OD, che può: non concedere il subentro, concederlo con revisione del punteggio di priorità acquisito e del contributo spettante oppure concederlo senza alcuna variazione.

In ogni caso, dopo la determinazione del riparto da parte della D.G. Agricoltura, non è possibile aumentare il punteggio di priorità, la percentuale di finanziamento e l'entità del contributo.

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

27. PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

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

- Direzione Generale Territorio e Urbanistica, altre Strutture regionali o altri soggetti convenzionati con OPR (es. CFS.), nell'ambito dell'attività di controllo amministrativo, in loco o ex post;
- OPR (controllo di secondo livello);
- GDF e altri organi di polizia giudiziaria nell'ambito delle proprie attività ispettive.

2. *rinuncia da parte del beneficiario.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. motivazioni del provvedimento;
- b. quantificazione delle eventuali somme indebitamente percepite;
- c. quantificazione degli eventuali interessi giornalieri dovuti. Il calcolo degli interessi sarà effettuato per ogni giorno a partire dalla data di ricevimento del provvedimento e fino alla data di recupero delle somme;
- d. modalità di recupero delle somme;
- e. procedure per la presentazione del ricorso.

La pronuncia della decadenza dal contributo, nei casi previsti dal PSR e dalle presenti disposizioni attuative, è competenza della Direzione Generale Territorio e Urbanistica.

Gli elementi del provvedimento di decadenza vengono inseriti in ELEPAG previa compilazione di un modello informatico nel quale sono pre-compilati:

- anagrafe dei beneficiari;
- elenco delle domande in essere per ogni singolo beneficiario;
- quantificazione degli eventuali interessi giornalieri dovuti, calcolati sulla base dell'indebito percepito.

Quando il provvedimento di decadenza diventa definitivo (a seguito della decorrenza dei termini previsti per l'invio delle controdeduzioni o a seguito del riesame delle controdeduzioni) viene validato dalla Direzione Generale Territorio e Urbanistica con l'inserimento della data di notifica e i dati vengono in automatico trasmessi al registro debitori.

Il provvedimento di decadenza, generato tramite il sopraddetto applicativo di ELEPAG, può essere stampato e utilizzato per l'invio al beneficiario ed in copia all'Organismo Pagatore Regionale – Funzione Contabilizzazione Pagamenti fino a che non sarà implementata a SIARL la firma digitale.

Il provvedimento di decadenza deve indicare al beneficiario che il recupero dell'indebito, maggiorato degli interessi, avverrà, ove possibile, con il primo pagamento a suo favore.

28. RICORSI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'OPR, dalle Sedi Territoriali e dalla Direzione Generale Territorio e Urbanistica è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

28.1. CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA

Contro il mancato accoglimento o finanziamento della domanda, al soggetto interessato è data facoltà di esperire due forme alternative di ricorso, come di seguito indicato:

1. ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro **60 giorni** dal ricevimento della comunicazione;
2. ricorso al Capo dello Stato, entro **120** giorni dal ricevimento della comunicazione.

28.2. CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire ricorso al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.

29. 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 OPR.

Le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori a 150,00 euro; per importi indebitamente percepiti superiori a 5.000,00 euro (aggiornati con Legge 96 del 4 giugno 2010) oltre alle sanzioni amministrative, è necessario provvedere alla comunicazione presso l'Autorità Giudiziaria (Procura della Repubblica) competente per l'eventuale avvio dell'azione penale.

30. INFORMATIVA 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 delle "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali", approvate con D.d.u.o. n. 1198 del 16 novembre 2009, pubblicate sul 4° supplemento straordinario del BURL n. 46 del 20 novembre 2009 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

Il beneficiario ha l'obbligo di informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso azioni specifiche correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato.

Per le azioni specifiche si rimanda al capitolo 1 delle "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali", di cui al decreto sopra citato.