



Regione
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

SOMMARIO

C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI

Seduta di Giunta regionale n. 122 del 3 luglio 2015

Ordine del giorno - Deliberazioni approvate (dal n. 3759 al n. 3796)	2
Ordine del giorno integrativo - Deliberazioni approvate (dal n. 3797 al n. 3798)	4
Deliberazioni approvate (dal n. 3799 al n. 3805)	4

Delibera Giunta regionale 3 luglio 2015 - n. X/3782

Disciplina delle agevolazioni regionali di trasporto pubblico ai sensi dell'art. 45, comma 1, della l.r. n. 6/2012 e art. 28 del regolamento regionale n. 4/2014 e determinazioni in merito alla Tessera Unica Regionale di cui all'art. 29 del regolamento regionale n. 4/2014	5
---	---

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

Decreto dirigente unità organizzativa 1 luglio 2015 - n. 5490

Organismo Pagatore Regionale - Approvazione del manuale «Fascicolo aziendale contenuti e modalità operative»	8
--	---

Decreto dirigente unità organizzativa 1 luglio 2015 - n. 5515

Presidenza - Sede Territoriale di Cremona - T.u. n. 1775 approvato con r.d. 11 dicembre 1933 - regolamento regionale n. 2/2006. Concessione al consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio della grande derivazione d'acqua pubblica ad uso irriguo nella misura di medi moduli 0,3624 (36,24 lit/sec) da n. 8 pozzi siti nei comuni di Casaletto di Sopra, Romanengo, Paderno Ponchielli, Castelverde, Pozzaglio ed Uniti e Casalbuttano ed Uniti (CR), a sussidio di una porzione del comprensorio irrigato dal naviglio civico della città di Cremona, chiesta con istanza in data 27 ottobre 2014 dal consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio. Pratica: CR D/3/2014	30
---	----

D.G. Culture, identità e autonomie

Decreto dirigente struttura 3 luglio 2015 - n. 5602

Nomina dei componenti e costituzione della commissione artistica per la manifestazione denominata «NEXT - Laboratorio delle idee per la produzione e la distribuzione dello spettacolo dal vivo lombardo - Edizione 2015»	34
---	----

D.G. Agricoltura

Decreto direttore generale 3 luglio 2015 - n. 5599

Fondo europeo per la pesca (FEP) 2007/2013 - Approvazione manuale della procedura di monitoraggio degli organismi delegati	36
--	----

D.G. Ambiente, energia e sviluppo sostenibile

Decreto dirigente struttura 23 giugno 2015 - n. 5201

Ampliamento di una grande struttura di vendita in comune di Curtatone (MN)	46
--	----

D.G. Sicurezza, protezione civile e immigrazione

Circolare regionale 29 giugno 2015 - n. 6

Ambiti e modalità di utilizzo degli elicotteri in disponibilità a Regione Lombardia per attività di protezione civile e per la prevenzione ed estinzione degli incendi boschivi sul territorio regionale	47
--	----

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI**Seduta di Giunta regionale n. 122 del 3 luglio 2015**
Ordine del giorno - Deliberazioni approvate (dal n. 3759 al n. 3796)

A) PROPOSTE DI ALTA AMMINISTRAZIONE

PRESIDENZA A**(Relatore l'assessore Garavaglia)****3759** - INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO TECNICO DI ACCOMPAGNAMENTO AL BILANCIO DI PREVISIONE 2015/2017 PER ADEGUAMENTO AL IV LIVELLO DEL PIANO DEI CONTI E VARIAZIONI AL BILANCIO (D. LGS. 118/11 - D.LGS 126/14 - L.R. 34/78 - L.R. 19/12 ART. 1, CO. 4) - 14° PROVVEDIMENTO

B) PROPOSTE DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE

PRESIDENZA A

A132 - COMUNICAZIONE

(Relatore il Presidente Maroni)**3760** - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ADESIONI DI REGIONE LOMBARDA AD ASSOCIAZIONI, COMITATI E PERSONE GIURIDICHE A CARATTERE ASSOCIATIVO, AI SENSI DELLA L.R. 12 SETTEMBRE 1986, N. 50)**3761** - APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO #UNNOMEPERL15 PER LA SCELTA DEL NOME DA DARE ALL'APPLICAZIONE WEB REGIONALE L 15**DIREZIONE CENTRALE AA LEGALE, CONTROLLI, ISTITUZIONALE, PREVENZIONE CORRUZIONE**

AA04 - AVVOCATURA, GIURIDICO E AFFARI EUROPEI

(Relatore il Presidente Maroni)**3762** - IMPUGNATIVA AVANTI LA CORTE DI CASSAZIONE ROMA DELLA SENTENZA N. 25/2015 RESA DAL TRIBUNALE SUPERIORE DELLE ACQUE PUBBLICHE CONCERNENTE CONCESSIONE DI DERIVAZIONE D'ACQUA DAL TORRENTE BOALZO, ANNO 2007. NOMINA DEL DIFENSORE REGIONALE AVV.TO MARCO CEDERLE DELL'AVVOCATURA REGIONALE (RIF. 603/12)**3763** - PROPOSIZIONE DI CONTRORICORSO IN DUE GIUDIZI PROMOSSE AVANTI LA CORTE DI CASSAZIONE PER LA CASSAZIONE DELLE SENTENZE NN. 6869/2014, 6871/2014, 6872/2014, 6873/2014, 6874/2014, 6875/2014, 7145/2014, 7146/2014, 7147/2014, 7148/2014, 7149/2014, 7150/2014, 7151/2014, 7152/2014, 427/2015, 429/2015, 430/2015, 431/2015, 432/2015, 433/2015 RESE DALLA COMMISSIONE TRIBUTARIA REGIONALE DI MILANO IN MATERIA DI PAGAMENTO DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE. NOMINA DEL DIFENSORE REGIONALE AVV. MARCO CEDERLE DELL'AVVOCATURA REGIONALE**3764** - ACCETTAZIONE DELL'OFFERTA DI RISARCIMENTO DANNI AVANZATA NEL PROCEDIMENTO PENALE N. 55496/12 DELLA PROCURA DELLA REPUBBLICA IN ORDINE A VIOLAZIONI DELLA NORMATIVA DI SICUREZZA IN UNO STABILIMENTO MILANESE E CONTESTUALE REVOCA DELLA D.G.R. N. 348 DEL 04 luglio 2013 DI COSTITUZIONE DI PARTE CIVILE NEL PROCEDIMENTO STESSO**DIREZIONE CENTRALE AD PROGRAMMAZIONE INTEGRATA**

AD - DIREZIONE CENTRALE AD PROGRAMMAZIONE INTEGRATA

(Relatore il Presidente Maroni)**3765** - CONFERMA DI ADESIONE E RINNOVO QUOTA DI PARTECIPAZIONE ALLA COMUNITA' DI LAVORO ARGE ALP PER L'ANNO 2015

AD30 - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E ATTUAZIONE PRS

(Relatore il Presidente Maroni)**3766** - APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI ACCORDO QUADRO DI SVILUPPO TERRITORIALE (AQST) PER LA DEFINIZIONE DI «PROGETTI TERRITORIALI INTEGRATI ESPRESSIONE DEL PARTENARIATO LOCALE, AL FINE DI VALORIZZARE E POTENZIARE L'ATTRATTIVITA' DEI TERRITORI LOMBARDI NEL SEMESTRE DELL'EVENTO EXPO MILANO 2015» PROMOSSO CON D.G.R. N° X/3332 DEL 27 marzo 2015 E PRESA D'ATTO DELL'AZIONE DI SISTEMA «LOMBARDY BUSINESS DAY» PRESENTATA DA UNIONCAMERE LOMBARDA**DIREZIONE GENERALE H SALUTE****(Relatore il Vice Presidente Mantovani)**

H132 - PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DEI SERVIZI SANITARI

3767 - APPROVAZIONE DEL PROGETTO «LA GESTIONE DELLE PATOLOGIE NEUROCHIRURGICHE NEL TERRITORIO MANTOVANO (SPERIMENTAZIONE INTER-AZIENDALE AZIENDE OSPEDALIERE DI MANTOVA E CREMONA)»

H133 - GOVERNO DEI DATI, DELLE STRATEGIE E PIANI DEL SISTEMA SANITARIO

3768 - AGGIORNAMENTO, AI SENSI DELL'ART. 2, COMMA 22 BIS, DELLA L.R. 23/2013, DELLE INDENNITÀ DI CUI ALL'ART. 1 DELLA L.R. 12/1986 (PROVVIDENZE A FAVORE DEI FARMACISTI RURALI)

H134 - GOVERNO DELLA PREVENZIONE E TUTELA SANITARIA

3769 - AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA DEL PROTOCOLLO DI INTESA CON LA PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MILANO PER L'ACCESSO ALL'ANAGRAFICA DEI CANTIERI NOTIFICATI EX ART. 99 D.LGS. 81/2008 AI FINI DELLE ATTIVITÀ DI INDAGINE PROPRIE**3770** - LA CREMAZIONE IN LOMBARDIA. APPROVAZIONE DELLE INDICAZIONI PER L'EVOLUZIONE DELLA RETE DEGLI IMPIANTI, ELABORATE IN ESITO ALL'ANALISI DEI DATI RACCOLTI IN CONFORMITÀ ALLE DGR VIII/4642 DEL 4 MAGGIO 2007 E DGR X/3482 DEL 24 APRILE 2015**DIREZIONE GENERALE E ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO****(Relatore l'assessore Aprea)**

E131 - MERCATO DEL LAVORO

3771 - DISPOSIZIONI IN ORDINE ALLE ISTRUTTORIE DELLE DOMANDE DI CASSA INTEGRAZIONI GUADAGNI IN DEROGA IN ATTUAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO 2015**DIREZIONE GENERALE L CULTURE, IDENTITA' E AUTONOMIE****(Relatore l'assessore Cappellini)**

L130 - PROMOZIONE CULTURALE, EVENTI, SPETTACOLO E RISORSE

3772 - APPROVAZIONE DEI REQUISITI E CRITERI PER L'ADOZIONE DELL'INVITO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI RESIDENZE ARTISTICHE E DELLO SCHEMA DI ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON FONDAZIONE CARIPLO (TEATRO, DANZA, MUSICA E MULTIDISCIPLINARE) AI SENSI DELL'ART. 45 DEL D.M. 1° LUGLIO 2014

L131 - VALORIZZAZIONE CULTURALE

3773 - APPROVAZIONE DI OBIETTIVI, MODALITA' DI INTERVENTO E STRUMENTI DI REALIZZAZIONE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE IMMATERIALE IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 27/2008**DIREZIONE GENERALE M AGRICOLTURA****(Relatore l'assessore Fava)**

M132 - SVILUPPO DI SISTEMI FORESTALI, AGRICOLTURA DI MONTAGNA, USO E TUTELA DEL SUOLO AGRICOLO

3774 - AUTORIZZAZIONE AL CONTROLLO DELLA SPECIE STORNO PER PREVENIRE DANNI ALL'AGRICOLTURA MEDIANTE PRELIEVO, NEL PERIODO 20 SETTEMBRE - 31 OTTOBRE 2015, AI SENSI DELL'ART. 9, COMMA 1, LETT. A) DELLA DIR. 2009/147/CE E DEGLI ARTT. 19 E 19 BIS DELLA L. 157/92**DIREZIONE GENERALE N SPORT E POLITICHE PER I GIOVANI****(Relatore l'assessore Rossi)**

N130 - SPORT

3775 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI COMITATI/DELEGAZIONI REGIONALI DELLE FEDERAZIONI SPORTIVE NAZIONALI, DELLE ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ SPORTIVE DILETTANTISTICHE LOMBARDE E DELLE ECCELLENZE - ANNO 2015

N131 - GIOVANI E ATTRATTIVITA'

3776 - CRITERI ATTUATIVI DELL'INIZIATIVA: «LEVA CIVICA VOLONTARIA REGIONALE 2015/2016: PERCORSI DI CITTADINANZA ATTIVA PER IL POTENZIAMENTO DELLE OPPORTUNITA' DEI GIOVANI ALL'INTERNO DEGLI ENTI LOCALI LOMBARDI»

DIREZIONE GENERALE O COMMERCIO, TURISMO E TERZIARIO
(Relatore l'assessore Parolini)

O130 - COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE E TUTELA DEI CONSUMATORI

3777 - ACCORDO DI COLLABORAZIONE, EX ART. 15 DELLA LEGGE N. 241/1990 E S.M.I., TRA REGIONE LOMBARDIA E POLITECNICO DI MILANO - DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA GESTIONALE IN TEMA DI SOSTENIBILITA' QUALE LEVA DI MARKETING PER IL COMMERCIO

O131 - TURISMO

3778 - INTERVENTI PER L'INCREMENTO DELL'ATTRATTIVITA' E DELLA COMPETITIVITA' DEL TERRITORIO LOMBARDO IN COLLABORAZIONE CON IL SISTEMA CAMERALE - ULTERIORI DETERMINAZIONI NELL'AMBITO DELL'ASSE 2 DELL'ADP COMPETITIVITA'

DIREZIONE GENERALE R ATTIVITA' PRODUTTIVE, RICERCA E INNOVAZIONE

(Relatore l'assessore Melazzini)

R130 - PROGRAMMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE

3779 - DETERMINAZIONI IN MERITO AL «FONDO PER LA PROMOZIONE DI ACCORDI ISTITUZIONALI» E INDIVIDUAZIONE DELL'ITER DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE AD INIZIATIVE DEDICATE ALLA RICERCA NELL'AMBITO DI ACCORDI COERENTI CON LE FINALITA' DEL FONDO

R132 - PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA

3780 - POR FESR 2007-2013. INCREMENTO DELLA DOTAZIONE FINANZIARIA DELL'AZIONE G LINEA DI INTERVENTO 1.1.2.1 ASSE 1 DEL POR FESR 2007-2013, DI CUI ALLA DGR N. 3619 DEL 21 MAGGIO 2015

DIREZIONE GENERALE S INFRASTRUTTURE E MOBILITA'

(Relatore l'assessore Sorte)

S130 - INFRASTRUTTURE VIARIE E AEROPORTUALI

3781 - CONVENZIONE TRA REGIONE LOMBARDIA, CONSORZIO DI BONIFICA MUZZA BASSA LODIGIANA E TANGENZIALE ESTERNA S.P.A. RELATIVA AL TRASFERIMENTO E ALLA GESTIONE DELLE AREE E DELLE OPERE DI MITIGAZIONE - COMPENSAZIONE AMBIENTALE LUNGO IL CANALE DELLA MUZZA

S131 - SERVIZI PER LA MOBILITA'

3782 - DISCIPLINA DELLE AGEVOLAZIONI REGIONALI DI TRASPORTO PUBBLICO AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DELLA L.R. N. 6/2012 E ART. 28 DEL REGOLAMENTO REGIONALE N. 4/2014 E DETERMINAZIONI IN MERITO ALLA TESSERA UNICA REGIONALE DI CUI ALL'ART. 29 DEL REGOLAMENTO REGIONALE N. 4/2014

DIREZIONE GENERALE T AMBIENTE, ENERGIA E SVILUPPO SOSTENIBILE

(Relatore l'assessore Terzi)

T130 - RISORSE IDRICHE E PROGRAMMAZIONE AMBIENTALE

3783 - SPECIFICHE TECNICHE E PROCEDURALI RELATIVE ALLA MISURAZIONE E AL MONITORAGGIO TELEMATICO IN CONTINUO DEL DEFLUSSO MINIMO VITALE, IN ATTUAZIONE ALL'ART. 53 TER, COMMA 4, DELLA LEGGE REGIONALE N. 26/2006

T135 - ATTIVITA' ESTRATTIVE, BONIFICHE E PIANIFICAZIONE RIFIUTI

3784 - REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI BONIFICA AI SENSI DELL'ART. 250 DEL D.LGS 3 APRILE 2006, N. 152 - INTEGRAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 2014/2016

(RIF. DDGR 30 MAGGIO 2014, N. 1895 - 7 NOVEMBRE 2014, N. 2620)

DIREZIONE GENERALE U CASA, HOUSING SOCIALE, EXPO 2015 E INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE
(Relatore l'assessore Sala)

U130 - PROGRAMMAZIONE POLITICHE ABITATIVE

3786 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO DI ALER PAVIA LODI AI SENSI DELL'ARTICOLO 14, COMMA 1, L.R. 27/3785 AUTORIZZAZIONE ALL'ESCLUSIONE DALLA DISCIPLINA DELL'E.R.P. DI N. 1 ALLOGGIO DEL COMUNE DI GARLASCO (PV) (ART. 26, C. 1, R.R. N. 1/2004 E S.M.I.)

3787 - DETERMINAZIONI IN ORDINE AL CONTRIBUTO STRAORDINARIO REGIONALE IN FAVORE DI ALER MILANO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI RISANAMENTO AZIENDALE DI CUI ALLA DGR DEL 5 DICEMBRE 2014, N. 2835

3788 - APPROVAZIONE DELLO STATUTO DI ALER VARESE-COMONZA BRIANZA E BUSTO ARSIZIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 14 COMMA 1 L.R. 27/2009

U131 - SVILUPPO URBANO, HOUSING SOCIALE E INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

3789 - EMERGENZA ABITATIVA: INIZIATIVE TESE A FAVORIRE LA MOBILITA' NEL SETTORE DELLA LOCAZIONE E A FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI INTERESSATI DA PROVVEDIMENTI ESECUTIVI DI RILASCIO PER FINITA LOCAZIONE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1 DELLA LEGGE 8 FEBBRAIO 2007, N. 9

DIREZIONE GENERALE Z TERRITORIO, URBANISTICA E DIFESA DEL SUOLO

(Relatore l'assessore Beccalossi)

Z131 - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA

3790 - MANIFESTAZIONE DI FAVOREVOLE VOLONTA' DI INTESA, AI SENSI DEL DPR 383/1994 - AEROPORTO DI MILANO LINATE - LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO PRESIDIO PER GLI ADDETTI AI PARCHEGGI (EX PROC. 27/2012) COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO

3791 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PIANO TERRITORIALE REGIONALE D'AREA DELLA FRANCIACORTA AI SENSI DEGLI ARTT. 20 E 21 DELLA L.R. 12/2005 «LEGGE PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO» -

Z132 - DIFESA DEL SUOLO

3792 - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLA D.G.R. 31 OTTOBRE 2014 N. X/2591 «RIORDINO DEI RETICOLI IDRICI DI REGIONE LOMBARDIA E REVISIONE DEI CANONI DI POLIZIA IDRAULICA»

Z1 PROVVEDIMENTI DI CONTROLLO

(Relatore il Vice Presidente Mantovani)

3793 - APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE AL PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (POA) DELL'AZIENDA REGIONALE EMERGENZA URGENZA, APPROVATO CON DGR N. IX/4637 DEL 28 DICEMBRE 2012, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL SESTO COMMA DELL'ART. 18 DELLA LEGGE REGIONALE N. 33 DEL 30 dicembre 2009 - (ATTO DA TRASMETTERE AL CONSIGLIO REGIONALE)

3794 -AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE TRA L'AZIENDA OSPEDALIERA «ISTITUTI OSPITALIERI» DI CREMONA E L'UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI ROMA PER LA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN ONCOLOGIA MEDICA (ART. 18, C. 6, L.R. N. 33/2009)

3795 -AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE TRA L'AZIENDA OSPEDALIERA «ISTITUTI OSPITALIERI» DI CREMONA E L'UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI ROMA PER LA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN BIOCHIMICA CLINICA (ART. 18, C. 6, L.R. N. 33/2009)

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

3796 - AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA DI UNA CONVENZIONE TRA L'AZIENDA OSPEDALIERA «OSPEDALE SANT'ANNA» DI COMO E L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA PER LA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN CHIRURGIA ODONTOSTOMATOLOGICA (ART. 18, C. 6, L.R. N. 33/2009)

Ordine del giorno integrativo - Deliberazioni approvate (dal n. 3797 al n. 3798)

A) *PROPOSTE DI ALTA AMMINISTRAZIONE*

**DIREZIONE GENERALE G FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE,
VOLONTARIATO E PARI OPPORTUNITA'
(Relatore l'assessore Cantu')**

3797 - APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO REGIONALE RELATIVO ALLE MODALITA' ORGANIZZATIVE DELL'UFFICIO DEL GARANTE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA ISTITUITO AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 6 DEL 30 MARZO 2009

B) *PROPOSTE DI ORDINARIA AMMINISTRAZIONE*

**DIREZIONE GENERALE H SALUTE
(Relatore il Vice Presidente Mantovani)**

H130 - ECONOMICO FINANZIARIO E SISTEMI DI FINANZIAMENTO

3798 - MODIFICA E INTEGRAZIONE DELLA D.G.R. X/551 DEL 2 agosto 2013 APPROVAZIONE DEL PERCORSO ATTUATIVO DELLA CERTIFICABILITA' DEGLI ENTI DEL SSR, DELLA GESTIONE SANITARIA ACCENTRATA E DEL CONSOLIDATO REGIONALE AI SENSI DEL D.M. 1 MARZO 2013

Deliberazioni approvate (dal n. 3799 al n. 3805)

3799 - PRESA D'ATTO DELLA COMUNICAZIONE DEL PRESIDENTE MARONI AVENTE OGGETTO: «COMITATO DEI CONTROLLI - RELAZIONE PRIMO SEMESTRE 2015»

3800 - PRESA D'ATTO DELLA COMUNICAZIONE DEL PRESIDENTE MARONI DI CONCERTO CON IL SOTTOSEGRETARIO PAROLO AVENTE OGGETTO: «QUATTRO MOTORI PER L'EUROPA - INCONTRO ISTITUZIONALE DEL 10 GIUGNO 2015 A BARCELONA»

3801 - PRESA D'ATTO DELLA COMUNICAZIONE DEL PRESIDENTE MARONI DI CONCERTO CON IL SOTTOSEGRETARIO PAROLO AVENTE OGGETTO: «RISOLUZIONE POLITICA DELLA CONFERENZA DEI PRESIDENTI DELLE REGIONI ARGE ALP SULLA MACROREGIONE ALPINA (EUSALP)»

3802 - PRESA D'ATTO DELLA COMUNICAZIONE DEL PRESIDENTE MARONI DI CONCERTO CON L'ASSESSORE SALA AVENTE OGGETTO: «PROTOCOLLO DI INTESA TRA IL COMUNE DI BRESCIA, ALER BRESCIA-CREMONA-MANTOVA, REGIONE LOMBARDIA, CDP INVESTIMENTI SOCIETA' DI GESTIONE DEL RISPARMIO S.P.A., INVESTIRE IMMOBILIARE SGR S.P.A. E FONDAZIONE HOUSING SOCIALE PER LA VALORIZZAZIONE DELLA TORRE TINTORETTO - CONTRATTO DI QUARTIERE » SAN POLO -TORRE TINTORETTO», IN COMUNE DI BRESCIA»

3803 - PRESA D'ATTO DELLA COMUNICAZIONE DEGLI ASSESSORI CAPPELLINI E APREA AVENTE OGGETTO: «CONCLUSIONE ED ESITI DELL'INIZIATIVA NUOVA LEARNING WEEK ANNI SCOLASTICI E FORMATIVI 2013/2014 E 2014/2015»

3804 - PRESA D'ATTO DELLA COMUNICAZIONE DELL'ASSESSORE MELAZZINI AVENTE OGGETTO: «ESITI RECUPERO CREDITI EFFETTUATO DALLA DG ATTIVITA' PRODUTTIVE, RICERCA E INNOVAZIONE»

3805 - PRESA D'ATTO DELLA COMUNICAZIONE DELL'ASSESSORE SALA AVENTE OGGETTO: «ATTUAZIONE DEI PROGETTI PREVISTI DALLA DGR N. X/1592 DEL 28 MARZO 2014 «SPERIMENTAZIONE NUOVI MODELLI DI GESTIONE SOCIALE NEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA AI SENSI DELLA L.R. 27/2009 'TESTO UNICO DELLE LEGGI REGIONALI IN MATERIA DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA'. APPROVAZIONE DEI CRITERI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BANDO LABORATORI SOCIALI DI QUARTIERE - NUOVI SPAZI DI ATTIVAZIONE SOCIALE»»

D.g.r. 3 luglio 2015 - n. X/3782
Disciplina delle agevolazioni regionali di trasporto pubblico ai sensi dell'art. 45, comma 1, della l.r. n. 6/2012 e art. 28 del regolamento regionale n. 4/2014 e determinazioni in merito alla Tessera Unica Regionale di cui all'art. 29 del regolamento regionale n. 4/2014

LA GIUNTA REGIONALE

Visti:

- la l.r. 4 aprile 2012 n. 6 «Disciplina del settore dei trasporti», con particolare riguardo agli artt. 44 e 45;
- il Regolamento regionale del 10 giugno 2014 n. 4 «Sistema tariffario integrato regionale del trasporto pubblico (art. 44 l.r. 6/2012)», di seguito chiamato «Regolamento» ed in particolare quanto previsto dagli artt. 28, relativo alle agevolazioni tariffarie e 29, relativamente alla tessera unica regionale;

Richiamate:

- la d.g.r. 29 dicembre 2010 n. 1204 «Determinazioni a seguito della legge 122/2010 in merito all'assegnazione delle risorse per lo svolgimento dei servizi di trasporto pubblico, aumento delle tariffe dei servizi di trasporto pubblico regionale e locale per l'anno 2011 e introduzione di nuovi titoli di viaggio integrati nonché di titoli di viaggio che favoriscano l'uso del TPL da parte delle famiglie»;
- la d.g.r. 1° agosto 2014 n. 2275 «Disciplina delle agevolazioni regionali di trasporto pubblico ai sensi dell'art. 45, comma 1, della l.r. n. 6/2012 e art. 28 del regolamento regionale n. 4/2014»;

Dato atto che il r.r. 4/2014 prevede che:

- all'art. 29, comma 4, che il layout della tessera di riconoscimento sia unico a livello regionale e approvato dalla Giunta regionale con uno spazio apposito per la personalizzazione con logo dell'operatore che effettua l'emissione e dell'Agenzia e/o STIBM corrispondente;
- all'art. 42 comma 1 lettera g), che fino a diversa determinazione, tale layout sia quello della tessera «lo viaggio» di cui alla d.g.r. 1204/2010;

Richiamato l'allegato D della d.g.r. 1204/2010 ed in particolare quello della tessera «lo viaggio»;

Considerata la notevole diffusione delle tessere «lo viaggio» il cui layout è oggi associato dagli utenti alle politiche di integrazione tariffaria promosse da Regione Lombardia;

Richiamata la nota prot. regionale S1.2015.0023805 del 13 maggio 2015 con la quale Tre-nord ha richiesto alcune modifiche al layout della tessera «lo viaggio»;

Ritenute condivisibili le richieste formulate conseguentemente opportuno definire il nuovo layout, nel rispetto delle prescrizioni regolamentari e in coerenza con le politiche regionali già in essere, mantenendo invariato il fronte della tessera «lo viaggio» e modificando il retro, in sostituzione di quello indicato nell'allegato D alla d.g.r. 1204/2010, così come riportato nell'allegato A, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Richiamati:

- la d.g.r. 1° agosto 2014 n. 2275 «Disciplina delle agevolazioni regionali di trasporto pubblico ai sensi dell'art. 45, comma 1, della l.r. n. 6/2012 e art. 28 del regolamento regionale n. 4/2014», che prevede all'allegato C.2 che il rinnovo dell'agevolazione avvenga trascorsi 10 mesi dall'aver avuto pagamento dell'agevolazione, previo controllo del limite di reddito ISEE presso le banche dati INPS;
- il d.d.s. del 16 dicembre 2014 n. 12201 «Definizione della modulistica per la richiesta dell'agevolazione «lo viaggio ovunque in Lombardia - agevolata»;

Preso atto che il Ministero del lavoro e delle politiche sociali con decreto 7 novembre 2014 «Approvazione del modello tipo della Dichiarazione Sostitutiva Unica a fini ISEE, dell'attestazione, nonché delle relative istruzioni per la compilazione ai sensi dell'articolo 10, comma 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159» ha stabilito che la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) ha validità dal momento della presentazione e sino al 15 gennaio dell'anno successivo;

Considerato che in base al decreto ministeriale sopra richiamato non è possibile, per le agevolazioni in scadenza nei primi mesi dell'anno, effettuare il controllo del limite ISEE ricorrendo alle banche dati INPS, essendo lo stesso calcolato in base ad una DSU presentata dal cittadino dopo il 15 gennaio;

Ritenuto opportuno stabilire a partire dal 1 gennaio 2016, al fine di garantire ai cittadini la possibilità di continuare a beneficiare dell'agevolazione nelle more del rilascio della nuova attestazione ISEE dopo il 15 gennaio di ciascun anno, ad integrazione di quanto previsto dall'allegato C.2 alla d.g.r. 2275/2014, che:

- per le agevolazioni in scadenza dal 1° febbraio al 31 marzo, Regione proceda:
 - con le tempistiche previste dall'Allegato C2 alla d.g.r. 2275/2014 al controllo ISEE verificando anche le attestazioni, riferite all'anno precedente, con scadenza al 15 gennaio dell'anno in corso;
 - inviando al recapito del cittadino il modulo per il rinnovo dell'agevolazione, solo nel caso in cui l'attestazione ISEE rilasciata nell'anno precedente sia valida e di valore pari o inferiore al limite stabilito da Regione con la d.g.r. 2275/2014;
 - a partire dal mese di aprile, effettuando controlli, anche a campione, sul possesso, da parte dei cittadini, dell'attestazione ISEE in corso di validità e nei limiti previsti da Regione;
 - a seguito delle verifiche emerse in fase di controllo di cui al precedente punto 3):
 - in caso di possesso di un'attestazione ISEE valida, ma di valore superiore al limite stabilito dalla Giunta, con la richiesta di restituzione dell'agevolazione e rimborso della quota spettante nel rispetto delle disposizioni regionali vigenti;
 - in caso di mancato possesso di un'attestazione ISEE valida, con la richiesta di restituzione dell'agevolazione senza alcun rimborso;
 - qualora il cittadino non proceda alla restituzione dell'agevolazione pagata, e non spettante per carenza del requisito ISEE previsto, avviando il procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art. 46 della l.r. n. 6/2012;
- per le agevolazioni in scadenza dal 30 aprile (1° controllo a metà gennaio) il cittadino sia in possesso di un'attestazione ISEE in corso di validità e nei limiti previsti da Regione, ripresentata dopo la scadenza del 15 gennaio stabilita dal Ministero; solo in tal caso Regione proceda all'invio al recapito del cittadino del modulo per il rinnovo dell'agevolazione;

Ritenuto, infine, necessario procedere, in attuazione del principio di semplificazione, alla modifica:

- della modulistica necessaria per il rinnovo, con apposito atto della competente struttura della Direzione Generale Infrastrutture e Mobilità;
- della documentazione da inviare al recapito indicato dal cittadino, incluse le istruzioni di viaggio e le modalità di pagamento, con apposito atto della competente struttura della Direzione Generale Infrastrutture e Mobilità;

Valutate e fatte proprie le predette considerazioni;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- di definire il nuovo layout delle tessere «lo viaggio», mantenendo invariato il fronte della tessera «lo viaggio» e modificando il retro, in sostituzione di quello indicato nell'allegato D alla d.g.r. 1204/2010, così come riportato nell'allegato A, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di stabilire a partire dal 1 gennaio 2016, al fine di garantire ai cittadini la possibilità di continuare a beneficiare dell'agevolazione nelle more del rilascio della nuova attestazione ISEE dopo il 15 gennaio di ciascun anno, ad integrazione di quanto previsto dall'allegato C.2 alla d.g.r. 2275/2014, che:

- per le agevolazioni in scadenza dal 1° febbraio al 31 marzo, Regione proceda:
 - con le tempistiche previste dall'Allegato C2 alla d.g.r. 2275/2014 al controllo ISEE verificando anche le attestazioni, riferite all'anno precedente, con scadenza al 15 gennaio dell'anno in corso;
 - inviando al recapito del cittadino il modulo per il rinnovo dell'agevolazione, solo nel caso in cui l'attestazione ISEE rilasciata nell'anno precedente sia valida e di valore pari o inferiore al limite stabilito da Regione con la d.g.r. 2275/2014;
 - a partire dal mese di aprile, effettuando controlli, anche a campione, sul possesso, da parte dei cittadini,

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

dell'attestazione ISEE in corso di validità e nei limiti previsti da Regione;

- 4) a seguito delle verifiche emerse in fase di controllo di cui al precedente punto 3):
- In caso di possesso di un'attestazione ISEE valida, ma di valore superiore al limite stabilito dalla Giunta, con la richiesta di restituzione dell'agevolazione e rimborso della quota spettante nel rispetto delle disposizioni regionali vigenti;
 - in caso di mancato possesso di un'attestazione ISEE valida, con la richiesta di restituzione dell'agevolazione senza alcun rimborso;
 - qualora il cittadino non proceda alla restituzione dell'agevolazione pagata, e non spettante per carenza del requisito ISEE previsto, avviando il procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art. 46 della l.r. n. 6/2012;
- b) per le agevolazioni in scadenza dal 30 aprile (1° controllo a metà gennaio) il cittadino sia in possesso di un'attestazione ISEE in corso di validità e nei limiti previsti da Regione, ripresentata dopo la scadenza del 15 gennaio stabilita dal Ministero; solo in tal caso Regione proceda all'invio al recapito del cittadino del modulo per il rinnovo dell'agevolazione;
3. di dare mandato, in attuazione del principio di semplificazione, alla competente struttura della Direzione Generale Infrastrutture e Mobilità, alla modifica:
- della modulistica necessaria per il rinnovo, con apposito atto della competente struttura della Direzione Generale Infrastrutture e Mobilità;
 - alla definizione della documentazione da inviare al recapito indicato dal cittadino, incluse le istruzioni di viaggio e le modalità di pagamento, con apposito atto della competente struttura della Direzione Generale Infrastrutture e Mobilità;
4. di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURL e sul sito istituzionale della Direzione Generale Infrastrutture e Mobilità.

Il segretario: Fabrizio De Vecchi

_____ • _____

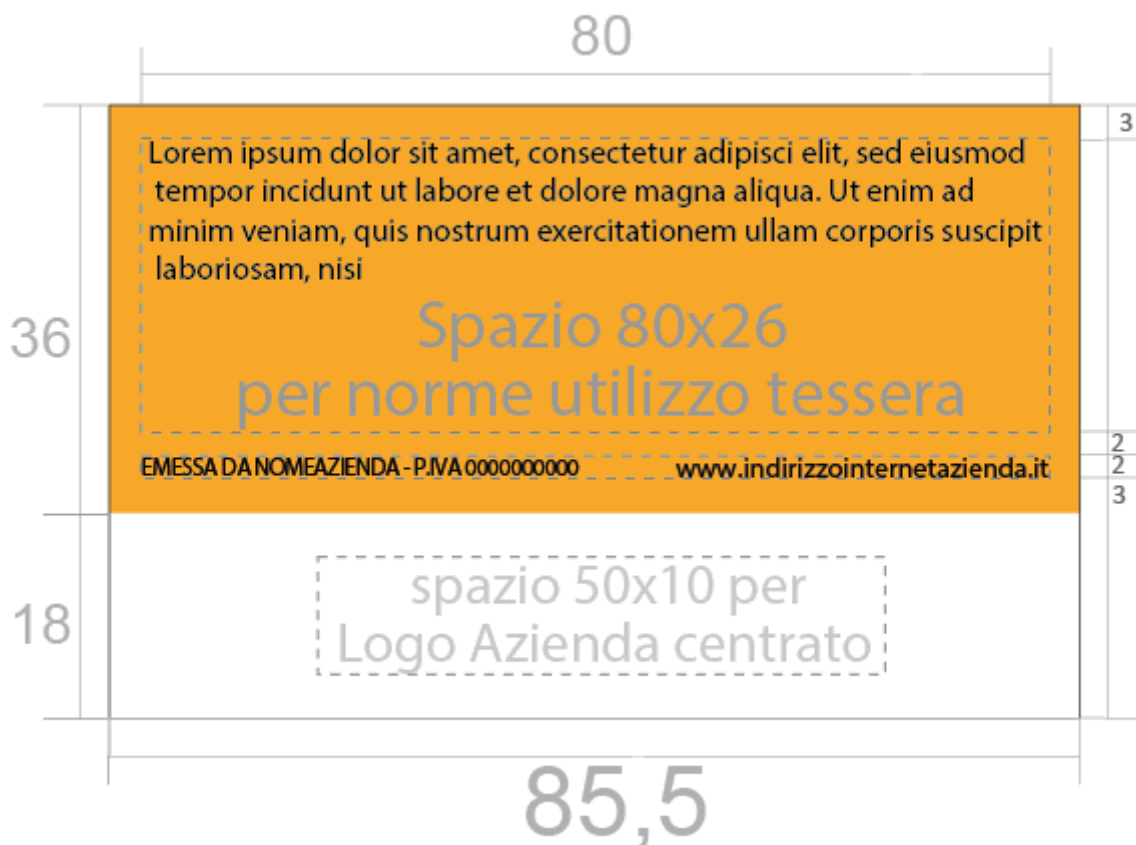
LAYOUT UNICO TESSERA DI RICONOSCIMENTO "IO VIAGGIO" (R.R. 4/2014, ART. 29)

Fronte tessera

Come da d.g.r. 1204/2010

Retro tessera

(misure in mm)



Le norme per l'utilizzo da riportare sulla tessera nello spazio dedicato dovranno essere concordate tra azienda emittente e Ente Regolatore, tenendo in considerazione l'utilizzo su scala regionale della stessa tessera, e trasmesse a Regione prima della messa in produzione per verificarne la coerenza con lo sviluppo di STIR in atto nel territorio regionale e per garantire una corretta informazione ai cittadini relativa ai titoli di viaggio a cui la tessera è abbinabile.

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

D.d.u.o. 1 luglio 2015 - n. 5490

Organismo Pagatore Regionale - Approvazione del manuale «Fascicolo aziendale contenuti e modalità operative»

ORGANISMO PAGATORE REGIONALE DELLA LOMBARDIA
IL DIRETTORE

Visti:

- il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- il regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- il regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

Visti, inoltre,

- il d.p.r. 1 dicembre 1999 n. 503 «Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173» e sue successive modifiche e integrazioni, che definisce i contenuti informativi dell'anagrafe delle aziende agricole, istituisce il Fascicolo aziendale finalizzato all'aggiornamento, per ciascuna azienda, delle informazioni dell'anagrafe e stabilisce i soggetti autorizzati all'accesso alle informazioni ed ai servizi dell'anagrafe;
- il d.l. 9 febbraio 2012, n. 5 «Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo», convertito con modificazioni dalla L. 4 aprile 2012, n. 35 che, all'art. 25, dispone che i dati relativi alla azienda agricola contenuti nel fascicolo aziendale elettronico fanno fede nei confronti delle pubbliche amministrazioni per i rapporti che il titolare della azienda instaura ed intrattiene con esse anche per il tramite dei centri autorizzati di assistenza agricola;

Visto, in particolare, il decreto n. 162 del 12 gennaio 2015 del Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2015, che ha definito i contenuti e le modalità gestionali del Fascicolo Aziendale attribuendone la responsabilità della sua tenuta agli organismi pagatori;

Considerato che, con d.g.r. n. 1495 del 13 marzo 2014 «Anagrafe digitale regionale delle aziende agricole e silvo-pastorali - Linee guida per la raccolta e l'inserimento dati nel nuovo sistema informativo per le politiche agricole della regione Lombardia - sistema delle conoscenze» è stata abrogata la disciplina prevista dalla d.g.r. n. 7082 del 18 aprile 2008 «Manuale di gestione del fascicolo aziendale relativo all'anagrafe delle

imprese agricole», ad eccezione dei paragrafi 3.3.1, 3.3.2, 4 e 5 per i quali era prevista la continuazione dell'applicazione fino all'adozione degli atti dirigenziali, da adottarsi entro e non oltre il 31 dicembre 2014 - scadenza successivamente prorogata al 30 giugno 2015 dalla d.g.r. n. 2873 del 12 dicembre 2014 «Schema di convenzione tra l'organismo pagatore regionale e i centri di assistenza Agricola»;

Ritenuto, pertanto, necessario procedere all'adozione del manuale «Fascicolo Aziendale contenuti e modalità operative», allegato A al presente decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale, recante la disciplina della gestione del Fascicolo aziendale anche in sostituzione dei paragrafi 3.3.1, 3.3.2, 4 e 5 della citata d.g.r. 7082/08;

Ritenuto, inoltre, necessario salvaguardare l'attività già espletata inerente l'aggiornamento delle informazioni aziendali inserite nel Fascicolo Aziendale sulla base della previgente disciplina dei paragrafi 3.3.1, 3.3.2, 4 e 5 della citata d.g.r. 7082/08 e, pertanto, prevedere che la disciplina dell'allegato manuale si applica per tutte le nuove informazioni inserite dalla data di adozione del presente decreto;

Richiamate le competenze proprie dei dirigenti di cui alla legge regionale 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale»;

Richiamato:

- il II provvedimento organizzativo della X Legislatura - d.g.r. n. 87 del 29 aprile 2013;
- il decreto del Segretario Generale n. 8619 del 26 settembre 2013. «Obiettivi e attribuzioni dei centri di responsabilità dell'Organismo Pagatore Regionale»;
- la d.g.r. X/2923 del 19 dicembre 2014 «Struttura, compiti e attribuzioni dell'Organismo Pagatore Regionale in attuazione del reg. del. (UE) n. 907/2014»;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di approvare il manuale «Fascicolo Aziendale contenuti e modalità operative», Allegato A al presente decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. che la disciplina dell'allegato manuale si applica alla gestione delle nuove informazioni inserite nel Fascicolo Aziendale dalla data di adozione del presente decreto;

3. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e di renderlo altresì disponibile sul sito web dell'Organismo Pagatore Regionale (link: <http://www.opr.regione.lombardia.it>) e presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA).

Il direttore
Antonietta De Costanzo

_____ • _____

FASCICOLO AZIENDALE CONTENUTI E MODALITÀ OPERATIVE

Sommario

- 1. IL FASCICOLO AZIENDALE**
 - 1.1. *Sistema informativo per le politiche agricole della regione lombardia – sistema delle conoscenze (sis.Co)*
- 2. COMPOSIZIONE DEL FASCICOLO AZIENDALE**
- 3. DETENZIONE DEL FASCICOLO AZIENDALE**
- 4. COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO AZIENDALE**
 - 4.1. *Mandato di gestione*
 - 4.2. *Revoca del mandato al caa o recesso del caa*
- 5. ACCESSO AL FASCICOLO AZIENDALE**
- 6. TRASFERIMENTO DEL FASCICOLO AD/DA ALTRO ORGANISMO PAGATORE**
- 7. VARIAZIONI AL FASCICOLO AZIENDALE**
- 8. INSERIMENTO E VARIAZIONI DEI DATI RELATIVI AI TERRENI**
 - 8.1. *Titoli attestanti la conduzione dei terreni*
 - 8.1.1. *Proprietà*
 - 8.1.2. *Affitto*
 - 8.1.3. *Comodato*
 - 8.1.4. *Contratti con la pubblica amministrazione*
 - 8.1.5. *Altre tipologie*
 - 8.2. *Definizione dei dati di uso del suolo e della consistenza territoriale*
- 9. CHIUSURA DEL FASCICOLO AZIENDALE**
 - 9.1. *Trattamento delle persone fisiche decedute e gestione eredi*
- 10. IL SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE E CONTROLLO**
 - 10.1. *I controlli amministrativi*
- 11. TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DEI DATI**
- 12. BASE NORMATIVA**
 - 12.1. *Regolamenti comunitari*
 - 12.2. *Normativa nazionale*
 - 12.3. *Normativa regionale*
- 13. ALLEGATI**
 - 13.1. *Allegato a decreto mipaaf 162/2015 (estratto)*
 - 13.2. *Modello trasferimento fascicolo aziendale*
 - 13.3. *Tabella riepilogativa titoli di conduzione*

1. IL FASCICOLO AZIENDALE

Il fascicolo aziendale, realizzato ai sensi del DPR 1 dicembre 1999, n. 503, è preposto alla raccolta e condivisione delle informazioni relative a ciascuna azienda agricola i cui dati sono fruibili anche ai fini della presentazione di domande di aiuto/premio o alla gestione dei dati inerenti le domande di aiuto/premio e i procedimenti amministrativi del comparto agricolo, articolati come previsto nell'articolo 3 del citato DPR 1 dicembre 1999, n. 503.

L'insieme dei documenti e delle informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "documento informatico" ai sensi dell'articolo 20, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Le informazioni concernenti i dati aziendali, compresi quelli riguardanti le consistenze aziendali ed i titoli di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'amministrazione stessa.

I dati aggregati nel Fascicolo aziendale, fanno fede nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 25 c. 2 del DL 5/12 convertito in legge 35/2012 e sono resi fruibili a tutte le Pubbliche Amministrazioni secondo le modalità di cui all'articolo 58 e la cooperazione applicativa di cui all'articolo 72, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'art. 5 del decreto MIPAAF n. 162 del 12 gennaio 2015, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'anagrafe delle aziende agricole che ricadono sotto la propria competenza territoriale.

Per la gestione del fascicolo aziendale l'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia – OPR - si avvale del Sistema delle Conoscenze - Sis.Co così come definito al paragrafo successivo.

Il sistema contiene anche dati e informazioni di aziende che, per attività o localizzazione non ricadono nella competenza dell'OPR.

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

I contenuti e le modalità operative di seguito presentate riguardano esclusivamente i fascicoli di competenza dell'OPR.

1.1. Sistema informativo per le politiche agricole della regione lombardia - sistema delle conoscenze (sis.Co)

Il Sistema delle Conoscenze, di seguito Sis.Co, è il portale applicativo per le politiche agricole della Regione Lombardia che gestisce il fascicolo aziendale informatizzato ed è raggiungibile tramite il seguente link: <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>

All'interno del sistema informativo, i soggetti sono identificati dal Codice Fiscale che, per le imprese agricole, ai sensi dell'art. 1 del DPR 503/99, costituisce il Codice Unico delle Aziende Agricole (C.U.A.A.).

2. COMPOSIZIONE DEL FASCICOLO AZIENDALE

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.M. 162/2015, il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti¹ all'iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) anche ai sensi dell'articolo 25, comma 1, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito con modificazioni e integrazioni dall'articolo 1, comma 1, della legge 4 aprile 2012, n. 35, ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), istituito ai sensi dell'articolo 67 del Reg. (UE) 1306/2013 con gli elementi di cui all'articolo 68 del medesimo Regolamento.

Il fascicolo informatizzato contiene le informazioni certificate di cui al paragrafo precedente, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare:

- a) Composizione strutturale;
- b) Piano di coltivazione;
- c) Composizione zootecnica;
- d) Composizione dei beni immateriali;
- e) Adesioni a organismi associativi;
- f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi, compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni.

I dati di dettagli sono inseriti nell'allegato A al decreto 162/2015, riportato in allegato a questo manuale (cap. 13.1).

I documenti prodotti in formato cartaceo (ad esempio fotocopia carta d'identità, copie conformi di atti, dichiarazioni, titoli di conduzione,....), che riportano informazioni non reperibili automaticamente presso Banche Dati di altre Pubbliche Amministrazioni, costituiscono il Fascicolo aziendale cartaceo.

3. DETENZIONE DEL FASCICOLO AZIENDALE

Ai sensi dell'art. 5 del DM Mipaaf. 162/2015, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'Anagrafe che ricadono sotto la propria competenza.

Nel rispetto del paragrafo 1, lettera c), dell'allegato 1 del Regolamento delegato (UE) n. 907/14, l'OPR ha delegato la tenuta del fascicolo aziendale ai Centri di Assistenza Agricola (CAA), soggetti a ciò incaricati ai sensi dell'articolo 3-bis, del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165.

Per ogni fascicolo aziendale, il CAA protocolla e archivia la documentazione cartacea comprovante i dati dichiarati nel fascicolo aziendale elettronico (es. fotocopia carta d'identità, copia dei titoli di conduzione relativi alla consistenza territoriale) e delle eventuali istanze presentate in forma cartacea, là dove previste.

Il fascicolo aziendale cartaceo deve essere conservato per almeno 5 anni dall'ultimo pagamento o dalla chiusura di un'impresa e dalla cessazione del fascicolo aziendale.

Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della riservatezza con modalità atte a consentire la pronta reperibilità per eventuali verifiche e controlli disposti dall'OPR e dagli altri soggetti competenti.

4. COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO AZIENDALE

L'azienda agricola nonché gli altri soggetti di cui all'articolo 3 comma 3 del DM 162/2015, devono costituire e aggiornare il fascicolo aziendale, presso l'Organismo Pagatore territorialmente competente ed individuato con riferimento alla sede legale dell'impresa nel caso di società oppure ovvero alla residenza del titolare, nell'ipotesi di impresa individuale.

In deroga a tale principio generale un'azienda con una o più Unità Tecnico Economica (UTE)² localizzate in territori ricadenti nella competenza di più Organismi Pagatori, può richiedere di costituire il fascicolo unico aziendale in territorio diverso da quello della sede legale o di residenza, purché in esso sia presente almeno una UTE dell'azienda interessata. Essa deve inoltrare apposita richiesta all'Organismo Pagatore competente per sede legale, all'Organismo Pagatore prescelto e all'AGEA Coordinamento. Al termine dell'istruttoria è attribuita la competenza all'Organismo Pagatore prescelto.

L'azienda agricola che intende costituire o modificare il fascicolo aziendale deve sottoscrivere mandato unico ed esclusivo in favore di un CAA. È possibile reperire l'elenco completo dei CAA delegati nella sezione «Soggetti che operano con noi (Organismi delegati)» del sito internet: www.opr.regione.lombardia.it

Nell'ambito della convenzione tra l'OPR e i CAA, sono disciplinate le attività inerenti la costituzione e l'aggiornamento del FA che i CAA devono rendere gratuitamente ai produttori.

4.1. Mandato di gestione

Ai sensi dell'art. 4 comma 4, del decreto Mipaaf n. 162, con il mandato i CAA assumono nei confronti dell'Organismo Pagatore la responsabilità dell'identificazione dell'agricoltore nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e

1 Ai sensi dell'art. 1 del DPR 1 dicembre 1999, n. 503, tutti soggetti pubblici e privati esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengano a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale.

2 Unità Tecnico Economica (UTE): l'unità tecnico-economica è l'insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquicole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica, ubicato in una porzione di territorio, identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del comune ove ricade in misura prevalente, e avente una propria autonomia produttiva;

dei documenti, forniti dall'agricoltore stesso e utili ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda.

Il CAA è tenuto a utilizzare il modello di mandato presente nel sistema informativo messo a disposizione dall'OPR, con la facoltà di integrarlo con ulteriori informazioni e/o dichiarazioni che non contraddicano in nessun caso quanto previsto nel mandato approvato da OPR e presente sul sistema informativo. A tale scopo la parte integrativa è oggetto di verifica da parte di OPR. Nel caso in cui il CAA si avvalga di tale facoltà, il mandato presente nel sistema informativo deve comunque essere stampato e allegato al mandato sottoscritto.

Dal mandato deve risultare l'impegno, da parte dell'utente, a:

- fornire al CAA dati completi e veritieri;
- collaborare con il CAA ai fini del regolare svolgimento delle attività affidate;
- consentire l'attività di controllo del CAA nei casi previsti dal comma 2 dell'art 2 del decreto MIPAAF 27 marzo 2008.

Il mandato rilasciato deve comprendere anche il consenso al trattamento dei dati personali dell'utente ai sensi dell'art. 23 e dell'art. 116 del D.Lgs 196/2003. All'utente deve essere altresì fornita l'informativa prevista dall'art. 13 del D.Lgs 196/2003.

Il mandato ha durata annuale (anno civile) ed è rinnovabile tacitamente.

Il CAA deve acquisire nel fascicolo aziendale cartaceo e informatizzato anche le seguenti informazioni:

- a) la data di inizio e, eventuale, fine del mandato;
- b) la data dell'eventuale rinuncia e revoca del mandato;
- c) il numero del documento di riconoscimento del titolare o del rappresentante legale dell'azienda;
- d) il tipo del documento di riconoscimento;
- e) la data del rilascio e scadenza del documento di riconoscimento.

Il CAA ha la facoltà di accedere ai servizi limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto e deve:

- a) informare i produttori sul sistema di controlli ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e sulle relative sanzioni a carico dei produttori stessi, anche in applicazione della L. n. 898/86, nonché le conseguenze di dichiarazioni non veritiere o erronee, previste dalle norme comunitarie e nazionali, civili e penali;
- b) garantire ai mandanti la partecipazione al procedimento ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi nelle forme e con le modalità previste dalla legge n. 241/90 e s.m..
- c) rendere note ai propri utenti le specifiche procedure previste per la soluzione delle controversie deferibili agli organismi contemplati dal D.M. 3 marzo 2006, fornendo altresì agli utenti l'assistenza per la produzione della documentazione necessaria ai fini delle controversie stesse.

4.2. Revoca del mandato al caa o recesso del caa

Il mandato rilasciato per la gestione del fascicolo aziendale può essere revocato dall'agricoltore in ogni momento.

La revoca deve essere comunicata al CAA in forma scritta e completata attraverso il sistema informativo Sis.Co, tramite il quale sarà successivamente possibile assegnare un nuovo mandato ad un altro CAA.

Nel caso in cui, nell'anno in corso, vi siano in essere domande e/o procedimenti, la revoca ha effetto a partire dal 1° gennaio successivo. Le domande e i procedimenti si intendono in essere se, al momento della revoca, è in corso l'istruttoria per la determinazione e/o concessione dell'aiuto.

In caso di revoca del mandato, il CAA revocato consegna, entro 15 giorni lavorativi, il fascicolo aziendale in suo possesso, in originale, al mandante o ad un soggetto a ciò espressamente delegato, il quale provvede, a propria cura, a consegnare tempestivamente tutta la documentazione al CAA subentrante.

Il CAA subentrante si impegna a subentrare negli eventuali procedimenti in atto, fermo restando il disposto del precedente punto 4.1.

Il CAA può recedere dal mandato di assistenza sottoscritto a suo tempo dall'impresa nei limiti e con le modalità previste dal mandato o da accordi tra le parti.

5. ACCESSO AL FASCICOLO AZIENDALE

Per accedere al Fascicolo aziendale è necessario registrarsi o autenticarsi sul Portale Sis.Co, secondo le regole definite all'interno del «Manuale operativo - Gestione utenze».

L'accesso a Sis.Co avviene esclusivamente attraverso CRS/CNS, utilizzando il lettore smart-card collegato al computer e il PIN associato alla CRS/CNS secondo un sistema che assicuri, anche ai fini della tutela dei dati personali, la restrizione dell'accesso ai dati pertinenti al ruolo svolto dal soggetto o all'organizzazione cui appartiene l'utente che vi accede.

Ai sensi del decreto MipAAF 12/01/2015 n. 162 i soggetti autorizzati ad accedere al Fascicolo aziendale sia informatizzato che cartaceo sono di seguito elencati:

<p style="text-align: center; font-size: small;">Art. 2 e Art 3 comma 4</p> <p style="text-align: center;">Aziende Agricole (DL 173/1998 Art. 15 comma 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Soggetti, o loro delegati: soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengano a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale (Aziende Agricole).
<p style="text-align: center; font-size: small;">Art. 3 comma 4</p> <p style="text-align: center;">Soggetti che possono accedere al Fascicolo Aziendale diversi dalle aziende agricole (DL 173/1998 Art. 15 comma 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Ministero per le politiche agricole •Le regioni e gli enti locali •Amministrazioni pubbliche operanti a qualsiasi titolo nel comparto agricolo e agroalimentare •Istituzioni competenti dell'UE •Autorità giudiziarie e di pubblica sicurezza
<p style="text-align: center; font-size: small;">Art. 4</p> <p style="text-align: center;">Costituzione e Aggiornamento del Fascicolo aziendale</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Conferimento mandato unico ed esclusivo per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale a soggetti incaricati previa delega dell'Organismo Pagatore. •Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto. •Responsabilità del soggetto autorizzato.
<p style="text-align: center; font-size: small;">Art. 5</p> <p style="text-align: center;">Tenuta del Fascicolo aziendale (DL 165/1999)</p>	<ul style="list-style-type: none"> •l'OP è responsabile della tenuta del fascicolo. Può delegarne la tenuta ai soggetti incaricati: i Centri di Assistenza Agricola.

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

Ai sensi del decreto legislativo n. 173/1998 il Ministero per le Politiche Agricole e gli enti e le agenzie dallo stesso vigilati, le regioni e gli enti locali, nonché le altre amministrazioni pubbliche operanti a qualsiasi titolo nel comparto agricolo e agroalimentare, accedono al fascicolo aziendale per servizi di interesse pubblico, anche per quanto concerne le informazioni derivanti dall'esercizio delle competenze regionali e degli enti locali nelle materie agricole, forestali ed agroalimentari.

Le aziende agricole possono delegare soggetti di loro fiducia alla sola visualizzazione dei dati del loro Fascicolo aziendale.

6. TRASFERIMENTO DEL FASCICOLO AD/DA ALTRO ORGANISMO PAGATORE

La procedura di trasferimento del Fascicolo aziendale è stabilita dalle circolari di AGEA Coordinamento n. ACIU.2005.210 del 20/04/2005 e n. ACIU.2007.925 del 9/11/2007 (e successive modifiche e integrazioni), relative al Manuale del fascicolo aziendale le quali prevedono che l'Organismo Pagatore cedente, entro trenta giorni dalla richiesta del produttore, verifica:

- a) la presentazione di una richiesta di trasferimento o costituzione presso altra sede del fascicolo aziendale, sottoscritta dal titolare o rappresentante legale secondo le modalità previste dagli articoli 21 e 38 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000.
- b) la composizione dell'intera azienda con l'accertamento della presenza di almeno una UTE presso il territorio regionale ove si richiede la costituzione o il trasferimento del fascicolo aziendale;
- c) l'eventuale esistenza del fascicolo aziendale ove già costituito;

L'Organismo Pagatore ricevente entro trenta giorni dalla richiesta del produttore verifica:

- a) la presentazione di una richiesta di trasferimento o costituzione del fascicolo aziendale, sottoscritta dal titolare o rappresentante legale secondo le modalità previste dagli articoli 21 e 38 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000. Tale richiesta deve essere presentata, comunque, prima della domanda unica;
- b) il ricevimento dell'assenso, da parte dell'Organismo Pagatore cedente, al trasferimento del fascicolo aziendale;
- c) la presenza di un mandato ad un CAA attivo sul proprio territorio, ove l'azienda si avvalga di un CAA;
- d) la presenza di una UTE, appartenente all'azienda richiedente, sul proprio territorio;

L'Agea - Coordinamento verifica:

- a) la presenza dell'assenso al trasferimento o costituzione del fascicolo aziendale presso altra sede, sia da parte dell'Organismo Pagatore cedente, sia dell'Organismo Pagatore ricevente;
- b) l'assenza di doppi mandati intestati allo stesso CUA.

La richiesta rimane pendente finché uno dei due Organismi pagatori interessati non esprime il proprio assenso/diniego al trasferimento.

Qualora siano trascorsi più di trenta giorni dalla data del primo assenso da parte di uno dei due Organismi pagatori interessati e l'altro Organismo Pagatore non abbia ancora espresso il proprio assenso/diniego, si intende dato l'assenso al trasferimento.

Al termine delle predette verifiche l'Agea-Coordinamento autorizza o nega il trasferimento o costituzione del fascicolo aziendale presso altra sede, con proprio provvedimento da comunicare agli Organismi Pagatori interessati e a cura dell'Organismo Pagatore ricevente, al richiedente.

Il trasferimento dei fascicoli comporta la trasmissione dei documenti cartacei originali contenuti nei fascicoli medesimi dal CAA cedente agli agricoltori interessati, per la successiva consegna al nuovo CAA. Il CAA cedente deve comunque tenere copia dei documenti consegnati all'agricoltore interessato. Restano ovviamente al CAA cedente gli atti concernenti i procedimenti amministrativi in corso a cura del CAA stesso al momento del trasferimento.

In ogni caso non è possibile autorizzare il trasferimento del fascicolo a un altro Organismo Pagatore qualora a carico del richiedente sia aperta una posizione debitoria nell'ambito della banca dati dei debitori.

7. VARIAZIONI AL FASCICOLO AZIENDALE

Per effettuare l'aggiornamento o la variazione dei dati contenuti nel fascicolo aziendale, l'agricoltore deve recarsi presso il CAA a cui ha dato mandato di gestione.

Le informazioni che derivano da banche dati certificate possono essere modificate solo se sono state variate le banche dati stesse. Di seguito l'elenco delle principali:

- registro Imprese della CCIAA, che contiene i dati anagrafici e fiscali delle imprese;
- catasto terreni che contiene i dati riguardanti le particelle catastali, per l'identificazione delle superfici aziendali;
- l'anagrafe tributaria del Ministero delle Finanze (tramite SIAN - AGEA)
- anagrafe nazionale bovini, che contiene i dati identificativi dei capi bovini e bufalini allevati nelle aziende zootecniche (BDN)
- anagrafe zootecnica del servizio veterinario regionale (BDR)
- INPS (tramite SIAN - AGEA)
- altre basi dati (AGEA, MIPAF, Organismi diversi).

Esclusivamente per le sezioni "strutture" e "allevamenti", la variazione del Fascicolo aziendale può essere compiuta, oltre che dai CAA, anche da professionisti del comparto agricolo registrati in Sis.Co. e iscritti all'albo Agronomi, Agrotecnici e Periti Agrari e Veterinari, a ciò delegati dall'OPR per la gestione di particolari istanze, quali la Comunicazione nitrati.

8. INSERIMENTO E VARIAZIONI DEI DATI RELATIVI AI TERRENI

Ai sensi dell'art. 3 del DPR 503 del 1999, alla lettera f), all'interno del fascicolo aziendale devono essere inclusi i dati concernenti i terreni quali: la consistenza territoriale, il titolo di conduzione e l'individuazione catastale degli immobili, comprensiva dei dati aerofotogrammetrici, cartografici e del telerilevamento in possesso dell'amministrazione.

8.1. Titoli attestanti la conduzione dei terreni

Ai sensi della circolare AGEA n. ACIU.2012.90 del 29 febbraio 2012 e successive integrazioni e modifiche, per dimostrare il possesso dell'idoneo titolo giuridico attestante la disponibilità dei terreni per i quali richiedere la concessione dei benefici, nel fascicolo aziendale cartaceo ed elettronico è necessario acquisire le seguenti informazioni:

- titolo di conduzione (proprietà, contratto di affitto, atto di compravendita, ecc..);
- elenco delle particelle associate al titolo di conduzione;
- documentazione comprovante la conduzione.

Inoltre per i terreni non in proprietà è necessario inserire:

- dati anagrafici del proprietario
- data di stipula dei contratti
- date di inizio e fine della conduzione;
- dati relativi alla registrazione del contratto presso il Pubblico Registro dell'Agenzia delle Entrate, ove previsto.

Ai sensi dell'art. 17, comma 3-bis, DPR 26 aprile 1986, n. 131, per i contratti di affitto di fondi rustici non formati per atto pubblico o scrittura privata autenticata, l'obbligo della registrazione può essere assolto presentando all'ufficio del registro, entro il mese di febbraio, una denuncia relativa ai contratti in essere nell'anno precedente. La denuncia deve essere sottoscritta e presentata da una delle parti contraenti e deve contenere le generalità e il domicilio nonché il codice fiscale delle parti contraenti, il luogo e la data di stipulazione, l'oggetto, il corrispettivo pattuito e la durata del contratto.

Per le registrazioni effettuate in questa forma cumulativa, occorre acquisire in fase di inserimento delle superfici a fascicolo una dichiarazione di impegno alla registrazione entro febbraio dell'anno successivo da parte dell'affittuario.

Si forniscono di seguito le indicazioni sui titoli di conduzione ammissibili e la documentazione comprovante.

8.1.1. Proprietà

8.1.1.1. Proprietà indivisa

Ove la proprietà sia interamente del soggetto richiedente, se non già rilevabile dai dati catastali in possesso di OPR, sarà necessaria la presentazione di una visura catastale aggiornata, oppure nell'attesa che venga aggiornato il catasto si potrà presentare l'atto di proprietà in originale o copia conforme (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.) o qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione che attesti il titolo di proprietà.

Nel caso di società, possono essere inseriti nel fascicolo aziendale solo quei terreni che, secondo il contratto societario, sono nel patrimonio della società in quanto espressamente conferiti dai soci. La proprietà può essere provata, oltre che con visura catastale, con l'atto costitutivo dal quale si evince il conferimento oppure con l'atto di conferimento nel caso questo sia avvenuto successivamente.

Nel caso sia in corso l'aggiornamento del catasto a seguito di affrancazione dall'enfiteusi sarà necessario presentare il decreto di accoglimento, non opposto, da parte dell'autorità giudiziaria da cui risulti la totale cancellazione del vincolo dai registri catastali. Nel caso si tratti di sentenza di usucapione, sarà possibile presentare la copia della sentenza del giudice competente che accoglie la richiesta di usucapione.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
proprietà indivisa	Visura catastale aggiornata
	Atto di proprietà in originale o copia conforme (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.)
	qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione
società	atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente
affrancazione enfiteusi	Decreto di accoglimento di affrancazione dall'enfiteusi, non opposto, da parte dell'autorità giudiziaria da cui risulti la totale cancellazione del vincolo dai registri catastali
usucapione	Sentenza del giudice competente che accoglie la richiesta di usucapione

8.1.1.2. Comproprietà e regime di comunione dei beni

Nell'ipotesi in cui un terreno sia in comproprietà con più soggetti, ma condotto da un solo comproprietario che intende dichiararlo nel proprio fascicolo aziendale, oltre ai documenti attestanti la proprietà, la conduzione deve essere confermata con dichiarazione sostitutiva di atto notorio del medesimo attestante che la conduzione della superficie in questione è effettuata con il consenso degli altri comproprietari.

Nel caso di matrimonio in regime di comunione dei beni (art. 177 e seguenti c.c.) è necessario presentare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del coniuge concedente, che presta il consenso a che l'altro coniuge (concessionario) conduca il terreno e presenti domanda di aiuto.

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Comunione dei beni	oltre ai documenti attestanti la proprietà , dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente
Comproprietà / cousufrutto	oltre ai documenti attestanti la proprietà , dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante il consenso degli altri comproprietari / cousufruttuari

8.1.1.3. Contratto preliminare di compravendita ad effetti anticipati

La natura giuridica del contratto preliminare ad effetti anticipati è quella del comodato, si desume quindi che possa essere un titolo valido ai fini dell'iscrizione nel Fascicolo Aziendale.

Il preliminare ad effetti anticipati deve essere registrato e contenere i reciproci impegni del promissario acquirente e venditore, altrimenti si dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del promissario acquirente che certifichi la detenzione e l'imminente rogito che comporterà il definitivo trasferimento del bene in proprietà del venditore

Alla scadenza della data prevista per il rogito, se quest'ultimo è stipulato, i terreni saranno registrati in proprietà. In caso contrario, il conduttore dovrà fornire un valido titolo di conduzione per l'iscrizione dei terreni nel Fascicolo Aziendale.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Proprietà con contratto preliminare	Contratto preliminare ad effetti anticipati

8.1.1.4. Usufrutto

Ove il soggetto richiedente sia unico usufruttuario, se non già rilevabile dalla visura catastale, sarà necessario presentare l'atto di costituzione dell'usufrutto.

Nel caso di più soggetti usufruttuari, sarà necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore che attesti il consenso alla conduzione del terreno da parte di tutti gli altri usufruttuari.

Si ricorda che il nudo proprietario e l'usufruttuario che compaiono nella visura catastale non possono essere considerati comproprietari e solo l'usufruttuario può concedere a terzi il godimento del terreno.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
usufrutto	Visura catastale aggiornata
	Atto di costituzione dell'usufrutto in originale o copia autenticata (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.)
	Qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione
società	atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente
DOCUMENTI AGGIUNTIVI PER I CASI INDICATI	
comunione dei beni	dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente
cousufrutto	dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante il consenso degli altri comproprietari / cousufruttuari

8.1.1.5. Nuda proprietà

Nel caso in cui un terreno sia condotto da un soggetto che risulti esserne nudo proprietario, ai fini dell'inserimento nel fascicolo, se non già rilevabile dalla visura catastale, sarà necessario presentare uno dei documenti attestanti la proprietà e includere inoltre un documento che attesti il consenso alla conduzione del terreno da parte dell'usufruttuario o di uno dei co-usufruttuari.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
nuda proprietà	Visura catastale aggiornata
	Atto di proprietà in originale o copia conforme (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.)
	Qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione
	Consenso dell'usufruttuario o nel caso di cousufruttuari il consenso di uno per tutti

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
società	atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente
DOCUMENTI AGGIUNTIVI PER I CASI INDICATI	
comunione dei beni	dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente
comproprietà	dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante il consenso degli altri comproprietari

8.1.2. Affitto

Il contratto di affitto (artt. 1615 e seguenti c.c. e legge 203/82) costituisce titolo di conduzione valido a supportare la richiesta di iscrizione di terreni da parte dell'affittuario nel proprio fascicolo aziendale.

La forma verbale è ammessa solo ai sensi della L. 203/82.

In tutti gli altri casi è obbligatoria la forma scritta.

Indipendentemente dalla forma scelta dai contraenti (scritta o verbale) e dal canone pattuito, detto contratto deve sempre essere registrato (art. 21 legge 449/97 e art. 7 legge 448/98).

8.1.2.1. Affitto con contratto scritto

Al fine della dimostrazione del titolo di conduzione, per i contratti conclusi in forma scritta (scrittura privata o un atto pubblico), sarà necessaria la presentazione della copia del contratto con gli estremi della registrazione.

Nel caso venga preso in affitto un terreno in comproprietà di più soggetti e il contratto è firmato da uno solo dei comproprietari senza l'esplicito riferimento che egli agisce anche per conto degli altri comproprietari, va inoltre presentato uno dei seguenti documenti:

- la dichiarazione del comproprietario firmatario che attesti il consenso alla conduzione della medesima superficie di tutti i comproprietari, oppure
- la dichiarazione del comproprietario firmatario che attesti l'esercizio della facoltà di uso della cosa comune ai sensi dell'articolo 1102 del codice civile.

Nel caso di decesso di uno dei comproprietari dopo la firma del contratto, ma prima della registrazione dello stesso, il contratto si ritiene valido.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Affitto scritto	Contratto di affitto registrato
DOCUMENTI AGGIUNTIVI PER I CASI INDICATI	
comproprietà/ cousufrutto	dichiarazione sostitutiva del comproprietario / cousufruttuario firmatario che attesti il consenso degli altri comproprietari / cousufruttuari Dichiarazione del comproprietario firmatario che attesti l'esercizio della facoltà di uso della cosa comune ai sensi dell'articolo 1102 del codice civile

8.1.2.2. Affitto con contratto verbale

Nel caso di contratto di affitto stipulato in forma verbale ai sensi della L. 203/82, sarà necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'esistenza del rapporto con indicazione del CUA del proprietario del fondo, copia della dichiarazione unilaterale di registrazione e la dichiarazione del proprietario attestante la concessione della superficie.

Nel caso in cui le superfici fossero in comproprietà di più soggetti va inoltre presentato uno dei seguenti documenti:

- la dichiarazione di uno dei comproprietari che esprime il consenso alla conduzione della medesima superficie di tutti i comproprietari, oppure
- la dichiarazione di uno dei comproprietari che attesti l'esercizio della facoltà di uso della cosa comune ai sensi dell'articolo 1102 del codice civile.

Per i contratti di affitto verbali, nel caso di sopravvenuto decesso del concedente nel periodo di validità del contratto (dopo la stipula del contratto e la relativa registrazione), sarà necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico

L'affittuario è responsabile della comunicazione al CAA del decesso del proprietario.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di affitto verbale	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante il rapporto di affitto verbale e dichiarazione di registrazione
	Copia della registrazione del contratto
	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario attestante l'esistenza del rapporto di affitto
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico (in caso di decesso del proprietario)

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
DOCUMENTI AGGIUNTIVI PER I CASI INDICATI	
comproprietà / cousufrutto	dichiarazione sostitutiva del comproprietario / cousufruttuario che attesti il consenso degli altri comproprietari / cousufruttuari
	Dichiarazione di uno dei comproprietari che attesti l'esercizio della facoltà di uso della cosa comune ai sensi dell'articolo 1102 del codice civile

8.1.2.3. Affitto a giovane agricoltore

Il contratto di affitto in favore dei giovani agricoltori che non hanno compiuto 40 anni, può essere stipulato con scrittura privata autenticata o con atto pubblico nel rispetto degli accordi di cui all'art. 45 della L. 203/82. Ai sensi dell'art. 15 della L. 441/98, questa tipologia di contratto è soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

Essendo obbligatoria la creazione del fascicolo aziendale e l'implementazione delle informazioni ai fini dell'ammissione a qualsiasi beneficio comunitario, nazionale o regionale (art. 9 del DPR 503) ed essendo previsto quale eccezione all'obbligo di registrazione dei contratti di affitto il fatto che il deposito presso la PA sia derivante da un obbligo normativo (art. 6 DPR 131/86), il giovane agricoltore non è tenuto a registrare il contratto di affitto, sia al momento della costituzione del fascicolo aziendale e che alla presentazione della domanda di un contributo comunitario, non rientrano nella fattispecie del caso d'uso.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto d' Affitto a giovani agricoltori	Contratto di affitto (scrittura privata autenticata o atto pubblico) stipulato nel rispetto degli accordi di cui all'art. 45 della L. 203/82

8.1.3. Comodato

Il contratto di comodato, per sua natura gratuito, ricorre ogni qualvolta il proprietario di un terreno lo conceda per la conduzione ad un soggetto, indipendentemente dalla forma scritta o verbale dell'accordo, con l'impegno di restituirlo o alla scadenza del termine pattuito o, in assenza di previsione di un termine, non appena il proprietario lo richieda (artt. 1803 e seguenti c.c.).

Il contratto di comodato può essere stipulato in forma scritta o verbale.

8.1.3.1. Contratto di comodato scritto

In questo caso, sarà necessario presentare la copia conforme all'originale del contratto di comodato scritto e registrato come da art. 3 del D.P.R. 131/1986.

Nel caso in cui oggetto del comodato è un terreno in comproprietà di più soggetti, e il contratto firmato da uno solo dei comproprietari senza l'esplicito riferimento che egli agisce anche per conto degli altri comproprietari, va inoltre presentato uno dei seguenti documenti:

- la dichiarazione di uno dei comproprietari che esprime il consenso alla conduzione della medesima superficie di tutti i comproprietari, oppure
- la dichiarazione di uno dei comproprietari che attesti l'esercizio della facoltà di uso della cosa comune ai sensi dell'articolo 1102 del codice civile.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di comodato scritto	Contratto di comodato
DOCUMENTI AGGIUNTIVI PER I CASI INDICATI	
Contratto di comodato scritto (comproprietà / cousufrutto)	dichiarazione sostitutiva del comproprietario / cousufruttuario firmatario che attesti il consenso degli altri comproprietari / cousufruttuari
	Dichiarazione del comproprietario firmatario che attesti l'esercizio della facoltà di uso della cosa comune ai sensi dell'articolo 1102 del codice civile

8.1.3.2. Contratto di comodato verbale

Per il contratto di comodato verbale non è previsto l'obbligo di registrazione, ma sarà necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'esistenza del rapporto con indicazione del CUAA del concedente e la dichiarazione del comodante attestante la concessione della superficie.

Nel caso in cui le superfici fossero di proprietà di più comproprietari, va inoltre presentato uno dei seguenti documenti:

- la dichiarazione di uno dei comproprietari che esprime il consenso di tutti i comproprietari alla conduzione della medesima superficie, oppure
- la dichiarazione di uno dei comproprietari che attesti l'esercizio della facoltà di uso della cosa comune ai sensi dell'articolo 1102 del codice civile.

Nel caso di sopravvenuto decesso del concedente nel periodo di validità del contratto (dopo la stipula del contratto e la relativa registrazione) sarà necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico.

Nel caso di irreperibilità del proprietario comodante, sarà necessario presentare una dichiarazione del Comune attestante la irreperibilità dello stesso.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Comodato con contratto verbale	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante l'esistenza del rapporto con indicazione del CUAA del proprietario
	Dichiarazione del proprietario attestante la concessione della superficie
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico (in caso di decesso del proprietario)
DOCUMENTI AGGIUNTIVI PER I CASI INDICATI	
comproprietà / cousufrutto (uno dei due)	dichiarazione sostitutiva del comproprietario / cousufruttuario che agisce con il consenso degli altri comproprietari / cousufruttuari
	Dichiarazione di uno dei comproprietari che attesti l'esercizio della facoltà di uso della cosa comune ai sensi dell'articolo 1102 del codice civile
Irreperibilità del comodante (uno dei due)	Dichiarazione sostitutiva del conduttore attestante l'irreperibilità degli altri comproprietari e che il dichiarante è l'unico a condurre il terreno
	Dichiarazione del Comune attestante la irreperibilità del proprietario comodante

8.1.4. Contratti con la pubblica amministrazione

La conduzione da parte di un terzo di superfici di proprietà di un comune o comunità montana o altri enti pubblici è provata con la presentazione dell'atto di concessione dei terreni o il contratto d'affitto o di comodato.

Tutti i contratti con la Pubblica Amministrazione devono essere stipulati obbligatoriamente in forma scritta.

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, l'utilizzo di dichiarazioni sostitutive può attestare solo l'esistenza di concessioni, affitti o comodati in forma scritta, e deve indicarne gli estremi ai fini delle successive verifiche da parte dell'Amministrazione.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di affitto	Dichiarazione sostitutiva del conduttore ex DPR 445/2000 attestante l'esistenza di contratto d'affitto in forma scritta indicandone gli estremi di assegnazione
Comodato con contratto scritto	Dichiarazione sostitutiva del conduttore ex DPR 445/2000 attestante l'esistenza di contratto di comodato in forma scritta indicandone gli estremi di assegnazione

8.1.4.1. Concessione e locazione di beni immobili demaniali

Per i beni immobili demaniali si dovrà presentare l'atto di concessione o di locazione con indicazione di sopralluogo dell'Ufficio Tecnico Erariale, assenso della Commissione e indicazione del canone.

Nel caso in cui la Pubblica Amministrazione competente non abbia ancora provveduto a rilasciare la concessione all'interessato avente diritto, quest'ultimo può produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del DPR 445/2000 nella quale siano precisati gli estremi del verbale di aggiudicazione della gara, attestante il proprio titolo di conduzione

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Concessione e locazione beni demaniali	Atto di concessione o di locazione con indicazione di sopralluogo dell'Ufficio Tecnico Erariale, assenso della Commissione, indicazione del canone
	In attesa della copia dell'atto scritto, dichiarazioni sostitutive ex DPR 445/2000 del conduttore attestante l'esistenza di una concessione scritta indicandone gli estremi, da poter utilizzare anche in caso di ritardo nel rilascio della concessione nella quale siano precisati gli estremi del verbale di aggiudicazione della gara

8.1.4.2. Usi civici

Nel caso di terreni gravati da usi civici a favore della collettività, il richiedente dovrà presentare la dichiarazione dell'Amministrazione o dell'Ente Pubblico o Privato sotto la cui fattispecie vanno a ricadere i beni oggetto dell'esercizio dei diritti in questione indicante la quota parte di utilizzo di competenza del produttore.

Certificazione rilasciata dal comune con superficie totale concessa in fida pascolo a tutti gli agricoltori, numero capi autorizzati, superficie e/o capi assegnati all'agricoltore.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Usi civici	Dichiarazione dell'Amministrazione o dell'Ente Pubblico o Privato sotto la cui fattispecie vanno a ricadere i beni oggetto dell'esercizio dei diritti in questione indicante la quota parte di utilizzo di competenza del produttore
	Certificazione rilasciata dal comune con superficie totale concessa in fida pascolo a tutti gli agricoltori, numero capi autorizzati, superficie e/o capi assegnati all'agricoltore

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

8.1.5. Altre tipologie

8.1.5.1. Enfiteusi

Se nella banca dati del catasto risulta l'enfiteuta sarà sufficiente la visura catastale aggiornata. In caso contrario sarà necessario presentare la copia conforme all'originale del contratto costitutivo.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Enfiteusi	Visura catastale aggiornata
	Contratto costitutivo di enfiteusi registrato

8.1.5.2. Diritto di ritenzione

Gli articoli 17 e 20 della L. 203/82, nel regolamentare il regime dei miglioramenti in campo agricolo, prevedono che il conduttore può ritenere il fondo finché non riceve dal proprietario l'indennità prevista dalla stessa legge per i miglioramenti conseguenti le opere del conduttore. In questo caso ai fini dell'inserimento dei terreni nel Fascicolo Aziendale si devono presentare:

- in attesa della determinazione dell'indennità da parte dell'Ispettorato o tramite sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria: bollettini di versamento del canone di affitto e la richiesta di indennizzo;
- copia della deliberazione dell'Ispettorato o della sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria che riconosce al conduttore la spettanza dell'indennizzo.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Diritto di ritenzione Art. 17 e 20 L. 203/82	Richiesta di indennizzo e prove documentali come assegni o bonifico bancario
	Deliberazione dell'Ispettorato o sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria

8.1.5.3. Soccida con conferimento di pascolo – Art. 2186 C.C.

Ai fini dell'inserimento nel fascicolo aziendale, si dovrà presentare il contratto di soccida scritto e registrato

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Soccida	Contratto di soccida registrato

8.1.5.4. Mezzadria e Colonia parziale

Il rapporto contrattuale può essere solo anteriore all'entrata in vigore della legge n. 203 del 3/5/1982. Si dovrà presentare il contratto registrato (scrittura privata o atto pubblico).

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Mezzadria	Contratto registrato (scrittura privata o atto pubblico) - rapporto contrattuale anteriore alla legge 3.05.1982 n. 203
Colonia parziale	Contratto registrato (scrittura privata o atto pubblico) - rapporto contrattuale anteriore alla legge 3.05.1982 n. 203

8.1.5.5. Compartecipazione stagionale

In questo caso è ammissibile, ai fini dell'inserimento nel Fascicolo Aziendale, esclusivamente il contratto di compartecipazione in forma scritta e registrato.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
compartecipazione stagionale	Contratto di compartecipazione

8.1.5.6. Conferimento in consorzio

Per i terreni conferiti dai soci, i consorzi devono presentare, ai fini dell'iscrizione dei terreni nel loro Fascicolo Aziendale:

- la delibera di iscrizione del socio al consorzio e/o
- la dichiarazione del legale rappresentante del consorzio che attesta di avere iscritto nel libro soci il proprietario e le relative particelle.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
terreni conferiti in consorzio dai soci	delibera di iscrizione del socio al consorzio e/o
	dichiarazione del legale rappresentante del consorzio che dichiara di aver inserito nel libro soci i proprietari e le relative particelle

8.1.5.7. Terreni gestiti in forma collettiva

L'agricoltore, che intende dichiarare nel proprio FA terreni che sono nella disponibilità di un soggetto collettivo (consorzio, cooperativa, ecc..) a cui appartiene, deve presentare:

- titolo di conduzione del soggetto collettivo (ricadente in una delle fattispecie sopra previste),
- contratto/delibera associativa/dichiarazione del legale rappresentante da cui si evince l'assegnazione dei terreni.

In caso di superfici gestite da consorzi su aree pascolive di più comproprietari con diritti di sfruttamento per l'allevamento di montagna è sufficiente acquisire apposita dichiarazione sottoscritta dal Presidente del Consorzio riportante gli estremi catastali e relativa superficie concessa all'allevatore.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Terreni gestiti in forma collettiva	titolo di conduzione del soggetto collettivo (ricadente nella fattispecie previste)
	contratto/delibera associativa/dichiarazione del legale rappresentante
Proprietà collettive gestite da consorzi	dichiarazione sottoscritta dal presidente del consorzio riportante gli estremi catastali e relativa superficie

8.1.5.8. Custodia giudiziaria

Nel caso venga emessa una custodia giudiziaria, sarà possibile presentare la copia della sentenza del giudice competente.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Custodia giudiziaria	Sentenza per la custodia giudiziaria

8.1.5.9. Conduzione ai sensi della legge n. 116 dell'11 agosto 2014

Ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 116 "i soggetti iscritti all'anagrafe delle aziende agricole di cui all'articolo 1 del regolamento di cui al DPR n. 503, non sono tenuti a disporre del relativo titolo di conduzione con riferimento ai terreni agricoli contraddistinti da particelle fondiarie di estensione inferiore a 5.000 metri quadrati, site in comuni montani, ricompresi nell'elenco delle zone svantaggiate di montagna delimitate ai sensi dell'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Conduzione ai sensi della legge n. 116 dell'11 agosto 2014	Non è richiesto nessun documento per comprovare la conduzione

8.2. Definizione dei dati di uso del suolo e della consistenza territoriale

I dati catastali/territoriali presenti nel fascicolo aziendale, per tutte le aziende, devono essere speculari, per superficie ed uso del suolo, a quanto presente nel Sistema Informativo Geografico (GIS) che è parte integrante del sistema informativo agricolo della Regione Lombardia per il controllo delle superfici oggetto di premio.

Il GIS è basato su un archivio di ortofoto digitali provenienti dalle riprese aeree o aerospaziali del territorio regionale, integrate con i dati provenienti dal Catasto Nazionale dei Terreni ed è un sistema che associa e riferenzia dati qualitativi e/o quantitativi del territorio.

I dati del GIS sono aggiornati ogni tre anni sulla base del progetto "Refresh", che prevede l'aggiornamento dell'uso del suolo di tutto il territorio nazionale, tramite l'approvvigionamento di ortofoto recenti ad altissima risoluzione e la fotointerpretazione di tutto il territorio agricolo nazionale.

Aggiornamenti più frequenti possono derivare da procedimenti amministrativi (es. autorizzazione all'estirpo o all'impianto di un vigneto) o da richieste specifiche dei beneficiari o dei funzionari istruttori. Sono inoltre aggiornati dagli esiti dei controlli in loco effettuati dall'AGEA e dall'OPR direttamente o tramite organismi delegati/incaricati.

Il procedimento amministrativo per l'aggiornamento, la definizione e certificazione dei dati territoriali delle superfici dichiarate nel fascicolo aziendale è l'istanza di riesame che consente di modificare le informazioni riguardanti la consistenza territoriale dell'azienda per le particelle catastali condotte oppure nei casi in cui non si concordi sugli esiti del raffronto fra quanto dichiarato e quanto rilevato mediante fotointerpretazione.

La richiesta di aggiornamento del GIS da parte del titolare del fascicolo aziendale o suo delegato può raccogliere in un unico provvedimento varie richieste di modifica di più particelle aziendali.

Le richieste possibili sono:

- la variazione uso del suolo: in seguito ad una modifica oggettiva non riscontrabile nella foto più recente disponibile (impianti, estirpi, disboscamenti, etc.),
- la variazione catastale: aggiornamento a seguito di frazionamenti, accorpamenti e ridefinizione dei limiti di particelle, che possono essere segnalate con determinate anomalie

La situazione "certificata" tramite il procedimento di istanza di riesame diventerà stabilmente quella in possesso dell'Organismo Pagatore Regionale, per cui per qualsiasi adempimento dichiarativo non sarà necessario ripetere queste informazioni, già note all'OPR, finché non intervengano modifiche alla situazione certificata che saranno recepite con un nuovo procedimento di istanza di riesame.

Le modalità procedurali dell'istanza di riesame sono disciplinate dal dduo n. 2635 del 25 marzo 2013 e sue integrazioni e successive modifiche.

9. CHIUSURA DEL FASCICOLO AZIENDALE

La chiusura del fascicolo aziendale di un'impresa non più esistente e la conseguente cancellazione a sistema dei dati aziendali può essere effettuata tramite i Centri di Assistenza Agricola sul portale Sis.Co. sulla base di idonea documentazione, che deve essere conservata agli atti per 5 anni.

In particolare, la chiusura di un'impresa è possibile solo in presenza di documenti rilasciati dal Ministero delle Finanze o dalla Camera di Commercio comprovanti l'effettiva cessazione di attività. Non si può procedere alla chiusura a sistema di un'impresa in presenza di

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

iter procedurali non ancora conclusi (pertanto, la sola richiesta di cessazione di attività non può determinare la chiusura dell'impresa a sistema, in quanto rappresenta solo l'avvio del procedimento) o sulla base di generiche dichiarazioni da parte dei richiedenti o loro rappresentanti.

9.1. *Trattamento delle persone fisiche decedute e gestione eredi*

La data del decesso è comunicata direttamente dall'Agenzia dell'Entrate e dal momento della comunicazione non è più possibile effettuare lavorazioni sul fascicolo aziendale del de cuius ad eccezione di quelle per il subentro da parte degli eredi. In tale contesto è consentita la chiusura del fascicolo aziendale a cura del CAA mandatario.

10. IL SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE E CONTROLLO

Il fascicolo aziendale è ricompreso nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo e le informazioni in esso contenute sono rese disponibili all'INPS, all'Agenzia del Territorio, all'Agenzia delle Entrate, alle Camere di commercio, alle Regioni e Province autonome, alle Province, ai Comuni, al Centro Servizi Nazionale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise e agli altri enti e organismi pubblici, in adempimento delle loro finalità istituzionali.

Ai sensi dell'articolo 68 del regolamento (UE) n. 1306/2013, il sistema integrato comprende i seguenti elementi:

- una banca dati informatizzata;
- un sistema di identificazione delle parcelle agricole;
- un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;
- domande di aiuto e domande di pagamento;
- un sistema integrato di controllo;
- un sistema unico di registrazione dell'identità di ciascun beneficiario del sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 2, che presenti una domanda di aiuto o di pagamento;
- sistema di identificazione e registrazione degli animali istituito a norma del regolamento (CE) n. 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio (3) e del regolamento (CE) n. 21/2004 del Consiglio (4).

10.1. *I controlli amministrativi*

Conformemente a quanto richiesto dal Reg. UE 1306/2013 in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), i dati contenuti nel fascicolo aziendale sono sottoposti ad un insieme di controlli amministrativi.

Come indicato nel manuale AGEA "Procedure e controlli" tali controlli sono propedeutici alla "validazione" del fascicolo aziendale, operazione che rende disponibili le informazioni necessarie alla presentazione delle istanze riferite al richiedente.

I controlli vengono effettuati al fine di:

- verificare l'esistenza e congruenza dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria, del dichiarante o del rappresentante legale;
- verificare della presenza dei titoli di conduzione dell'azienda;
- verificare la consistenza territoriale:
 - verificare l'esistenza della particella dichiarata nel catasto terreni;
 - individuare graficamente la particella identificata attraverso gli estremi catastali;
 - controllare che la superficie indicata da uno o più produttori nel periodo di conduzione non sia maggiore della superficie grafica

Tutti i dati dichiarati dall'impresa e contenuti nel fascicolo aziendale, che sono stati controllati e convalidati con le modalità sopra richiamate, s'intendono certificati e, se confermati dall'impresa in occasione dell'attivazione di procedimenti, non sono soggetti a verifica da parte della Amministrazione Pubblica durante la fase istruttoria.

11. TRATTAMENTO E DIFFUSIONE DEI DATI

Il titolare del trattamento è la Giunta Regionale nella persona del proprio legale rappresentante.

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore pro tempore dell'Organismo Pagatore Regionale - Piazza Città di Lombardia, 1-20124 Milano.

Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia informatica SpA, nella persona del legale rappresentante.

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003 il CAA assume la qualifica di responsabile del trattamento per i dati trattati di titolarità di Regione Lombardia.

I dati potranno essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e ad Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

L'art. 3, comma 5 del DM 162/2015 specifica che i dati personali contenuti nel Fascicolo Aziendale e integrati con i dati contenuti nell'Anagrafe delle aziende agricole, sono trattati in particolare per le seguenti finalità:

- a) svolgimento di attività connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative all'azienda, per lo svolgimento dei compiti istituzionali della pubblica amministrazione, la gestione dei procedimenti relativi ad istanze per la richiesta aiuti, il controllo e l'erogazione di contributi e premi;
- b) accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;
- c) adempimento di disposizioni comunitarie, nazionali e regionali anche attraverso l'incrocio con altre banche dati;
- d) obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente e per altre finalità istituzionali;
- e) gestione delle autorizzazioni all'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.

I dati personali contenuti nel fascicolo aziendale vengono trattati in modo manuale o informatizzato per le sole finalità previste dalla

normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Tutti i soggetti che a vario titolo hanno accesso all'anagrafe regionale delle imprese ed al fascicolo aziendale possono utilizzare i dati in essi contenuti esclusivamente per i compiti istituzionali di propria competenza e nei limiti stabiliti dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196

La diffusione dei dati contenuti nell'anagrafe regionale delle imprese e nel fascicolo aziendale da parte dei soggetti abilitati all'accesso è consentita con le modalità stabilite dagli articoli n. 20 e 21 della legge n. 675 del 31 dicembre 1996.

L'accesso ai dati contenuti nell'anagrafe regionale delle imprese e nel fascicolo aziendale è riconosciuto a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, secondo quanto stabilito dal Capo V «Accesso ai documenti amministrativi» della legge n. 241 del 1990.

I CAA, in quanto società di servizi, se pur incaricati di pubblico servizio, possono fornire tali dati solo previa autorizzazione dell'azienda mandante o a richiesta dell'Organismo Pagatore della Regione Lombardia.

12. BASE NORMATIVA

12.1. Regolamenti comunitari

- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
- Reg. delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che introduce disposizioni transitorie
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione: modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione: modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sistema integrato di gestione e di controllo, sulle misure di sviluppo rurale, sulla condizionalità
- Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 della commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.
- Il Regolamento (CE) n. 885/2006 della Commissione del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR.
- Regolamento (UE) n. 671/2012 recante modifica del regolamento (CE) n. 73/2009 in ordine all'applicazione dei pagamenti diretti agli agricoltori per il 2013
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio - Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea L 347 del 20 dicembre 2013
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio - Pubblicato in Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. L 347 del 20 dicembre 2013
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014
- Regolamento (UE) n. 1370/2013 recante misure per la fissazione di determinati aiuti e restituzioni connessi all'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli

12.2. Normativa nazionale

- D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131: Approvazione del Testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro
- Legge 15 marzo 1997, n. 59 «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa».
- Legge 15 maggio 1997, n. 127 «Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo».
- D.lgs. 4 giugno 1997, n. 143 «Conferimento alle Regioni delle funzioni amministrative in materia di agricoltura e pesca e riorganizzazione dell'amministrazione centrale».
- D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173 «Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'art. 55, commi 14 e 15, della legge 27 dicembre 1997, n. 449».
- D.lgs. 27 maggio 1999, n. 165 «Soppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59», integrato e modificato dal d.lgs. 15 giugno 2000, n. 188.
- D.P.R. 1 dicembre 1999, n. 503 «Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe regionale delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del d.lgs. 30 aprile 1998, n. 173».
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 «TU delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa» che detta norme in merito alla formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti da parte di organi della pubblica amministrazione;
- Decreto 27 marzo 2001 del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali «Requisiti minimi di garanzia e di funzionamento per le attività di Centri Autorizzati di Assistenza Agricola».
- Decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228, recante «Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57»;

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

- Decreto Legislativo del 29 marzo 2004, n. 99 "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), e), della legge 7 marzo 2003, n. 38";
- Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 102, recante "Interventi finanziari a sostegno delle imprese agricole, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera i), della L. 7 marzo 2003, n. 38";
- D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"
- il D.Lgs. 36-2006 "Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico", che disciplina le modalità di riutilizzo dei dati pubblici nella disponibilità delle pubbliche amministrazioni e degli organismi di diritto pubblico;
- Decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 - Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69.
- il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, "Disposizioni urgenti in materia di semplificazioni e sviluppo", convertito con modificazioni 4 aprile 2012, n. 35
- la conversione in legge 11 agosto 2014, n. 116 , con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, recante disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea.
- Decreto 162 del 12 gennaio 2015 del Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2015

12.3. Normativa regionale

- L.r. 4 luglio 1998, n. 11 «Riordino delle competenze regionali e conferimento di funzioni in materia di agricoltura», art. 10.
- D.g.r. n. 6/41883 del 12 marzo 1999 «Approvazione delle linee guida per l'attuazione del nuovo Sistema Informativo Agricolo Regione Lombardia (SIARL)».
- L.r. 7 febbraio 2000, n. 7 «Norme per gli interventi regionali in agricoltura», art. 2 - commi 2, 3, 4.
- D.g.r. n. 7/5291 del 2 luglio 2001 «Attivazione dell'Organismo Pagatore in attuazione della l.r. 7 febbraio 2000, n. 7».
- Decreto del Segretario Generale 6133/2007 inerente l'approvazione delle modalità operative della struttura amministrativa e delle procedure di verifica e controllo interno dell'Organismo Pagatore Regionale
- legge regionale 5 dicembre 2008 , n. 31 "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale"
- l'art. 2 della l.r. 1 febbraio 2012, n. 1 "Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria" dove si contempla l'uso della telematica per le comunicazioni, le istanze e le dichiarazioni da presentarsi ai soggetti pubblici operanti nel sistema regionale, l'integrazione tra sistemi informativi e l'acquisizione diretta di informazioni da parte delle PA, nonché la gestione informatica dei documenti amministrativi;
- la DGR n. 2904 del 11/01/2012 "Approvazione criteri generali per l'open data" con la quale, tra l'altro, sono stati esplicitati i criteri di riutilizzo del Patrimonio informativo pubblico;
- DGR n. 1495 del 13.03.2014 - Anagrafe digitale regionale delle aziende agricole e silvo-pastorali - Linee guida per la raccolta e l'inserimento dati nel nuovo sistema informativo per le politiche agricole della regione Lombardia - sistema delle conoscenze.

13. ALLEGATI

Allegato 1 - Allegato A Decreto Mipaaf 162/2015

Allegato 2 - Modello domanda trasferimento fascicolo aziendale

Allegato 1 - Tabella Riepilogativa Titoli Di Conduzione

13.1 Allegato a decreto mipaaf 162/2015 (estratto)

Informazioni costituenti il patrimonio produttivo aziendale

c) Contenuto minimo della composizione strutturale

1. Gestione fascicolo	<ul style="list-style-type: none"> a) Classificazione dell'azienda b) Organismo Pagatore competente c) Data di Apertura d) Data di Chiusura e) Tipologia detentore e f) Detentore g) Estremi e copia della delega o mandato h) Data ultima validazione i) Anagrafica j) Codice fiscale k) Partita IVA l) Codici attività (ATECORI) m) Classificazione azienda n) Denominazione o) Data e luogo di nascita p) Data decesso q) Estremi e copia del documento di identità r) Rappresentante legale s) Indirizzo t) Recapiti u) Forma giuridica v) Data ultimo aggiornamento Agenzia delle Entrate w) Codice INPS x) Dati INPS y) Iscrizione Registro Imprese Pesca z) Iscrizione Repertorio Economico Amministrativo aa) Dati CCIAA bb) Coordinate bancarie e cc) Attestazione della banca dd) Incarichi ee) Incaricati ff) Documentazione gg) Delega alla firma
2. Unità tecnico economiche	<ul style="list-style-type: none"> a) Identificativo UTE b) Indirizzo
3. Consistenza terreni	<ul style="list-style-type: none"> a) Estremi, registrazione e copia titolo di conduzione b) Utilizzo non esclusivo del terreno c) Particella o porzione condotta d) Superficie catastale e) Superficie grafica f) Superficie condotta g) Proprietario h) Occupazione del suolo rilevata
4. Impianti irrigui	<ul style="list-style-type: none"> a) tipologia di approvvigionamento b) Superficie aziendale coperta da impianto irriguo
5. Impianti di frutteti	<ul style="list-style-type: none"> a) Specie arborea-arbustiva b) Tipologia costruttiva e materiali c) Sesto di impianto d) Anno di impianto
6. Ambiti territoriali PSR per la programmazione 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> a) Zonizzazione PSR secondo specifiche regionali (aree A-B- C-D) b) Zone svantaggiate e Zone Montane c) Tematismi Regionali (es. Malghe zone Gal, Aree Parchi, etc.....)

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

7. Mezzi di produzione	a) Tipologia mezzo b) Modello c) Motore d) Targa e) Rimorchio f) Carburante g) Immatricolazione h) Informazioni sul possesso e i) Documento di possesso j) Data iscrizione k) Data chiusura
8. Controsterzismo	a) Contoterzismo attivo b) Contoterzismo passivo
9. Manodopera	a) Tipologia manodopera b) Manodopera c) Numero unità d) Numero giornate/ore e) Forma di conduzione
10. Fabbricati	a) Ubicazione del fabbricato b) Tipologia c) Destinazione d) Superficie di occupazione del suolo e) Superficie coperta f) Superficie scoperta g) Volume h) N. posti i) Utilizzatori
11. Serre e protezioni	a) Tipologia costruttiva b) Superficie occupata c) Anno di costruzione d) Titolo di conformità urbanistica e) Presenza impianto di irrigazione e tipologia f) Presenza impianto di riscaldamento e tipologia g) Materiale di copertura: tipologia ed età

13.2. Modello trasferimento fascicolo aziendale

Spett.le AGEA

Area Coordinamento
Via Salandra, 13
00185 Roma

Spett.le [OPR acquirente]**Spett.le [OPR cedente]**

Oggetto: Richiesta di costituzione/trasferimento (cancellare la voce che non interessa) fascicolo aziendale in Organismo Pagatore diverso da quello di competenza.

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente a _____ prov. _____
codice fiscale _____ in qualità di titolare/legale rappresentante della azienda _____
CUAA _____ PIVA _____
con sede in _____ via _____ prov. _____

Preso atto di quanto previsto dalle circolari di AGEA Coordinamento del 20/04/2005 n. ACIU.2005.210 e del 9/11/2007 n. ACIU.2007.925 relative al Manuale del fascicolo aziendale (e successive modifiche e integrazioni)

DICHIARA

- che il proprio Organismo Pagatore di competenza per sede legale/residenza risulta essere _____
- che l'azienda dispone di terreno (UTE) all'interno della Regione _____ di competenza dell'OP _____

CHIEDE

di poter costituire/trasferire (cancellare la voce che non interessa) il proprio fascicolo aziendale presso l'OP _____
avendo dato mandato al CAA _____ sede locale di CAA _____ Provincia di _____ sede
locale di _____ codice ufficio _____ Tel. _____ e-mail _____

Cordiali saluti

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Fatto a _____ il _____ il Dichiarante _____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata, unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente con strumenti informatici, via fax, tramite un incaricato oppure mezzo posta.

Si allega fotocopia del documento di identità valido, ai sensi del DPR 445/00

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

13.3. Tabella riepilogativa titoli di conduzione

TITOLO DI CONDUZIONE	SPECIFICHE CONDUZIONE	DOCUMENTO	data INIZIO	data FINE	CUAA	Registrazione
PROPRIETÀ	Proprietà indivisa	Visura catastale aggiornata	x		x	
		Atto di proprietà in originale o copia conforme (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.)	x		x	x
		Per le società: atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente	x		x	x
		Decreto di accoglimento di affrancazione dall'enfiteusi, non opposto, da parte dell'autorità giudiziaria da cui risulti la totale cancellazione del vincolo dai registri catastali	x		x	
		Sentenza del giudice competente che accoglie la richiesta di usucapione	x		x	
		qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione	x		x	x
	Tutte le forme di proprietà	In caso di comunione dei beni: dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente	x		x	
Comproprietà / cusufrutto	In caso di comproprietà / cusufrutto: dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante il consenso degli altri comproprietari / cusufruttuari	x		x		
PROPRIETÀ CON CONTRATTO PRELIMINARE	Tutte le forme di proprietà	Contratto preliminare ad effetti anticipati	x	x	x	x
NUDA PROPRIETÀ	Nuda proprietà	Visura catastale aggiornata	x		x	
		Atto di proprietà in originale o copia conforme (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.)	x		x	x
		Per le società: atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente	x		x	x
		Qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione	x		x	x
		In caso di comunione dei beni: dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente	x		x	
		In caso di comproprietà / cusufrutto: dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante il consenso degli altri comproprietari / cusufruttuari	x		x	
		Consenso dell'usufruttuario o nel caso di cusufruttuari il consenso di uno per tutti	x		x	

TITOLO DI CONDUZIONE	SPECIFICHE CONDUZIONE	DOCUMENTO	data	data	CUAA	Registrazione
			INIZIO	FINE		
USUFRUTTO	Usufrutto	Visura catastale aggiornata	x		x	
		Atto di costituzione dell'usufrutto in originale o copia autenticata (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.)	x		x	x
		Per le società: atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente	x		x	x
		Qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione	x		x	x
		In caso di comunione dei beni: dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente	x		x	
		In caso di comproprietà / cousufrutto: dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante il consenso degli altri comproprietari / cousufruttuari	x		x	
AFFITTO	Affitto scritto	Contratto di affitto registrato	x	x	x	x
	Affitto con ente pubblico	Dichiarazione sostitutiva del conduttore ex DPR 445/2000 attestante l'esistenza di contratto d'affitto in forma scritta indicandone gli estremi di assegnazione	x	x	x	
	Affitto Scritto (comproprietà)	dichiarazione sostitutiva del comproprietario / cousufruttuario firmatario che attesti il consenso degli altri comproprietari / cousufruttuari	x	x	x	
		Dichiarazione di uno dei comproprietari che attesti l'esercizio della facoltà di uso della cosa comune ai sensi dell'articolo 1102 del codice civile	x	x	x	
	Affitto verbale	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante il rapporto di affitto verbale e dichiarazione di registrazione	x	x	x	
		Copia della registrazione del contratto	x		x	x
		Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario attestante l'esistenza del rapporto di affitto	x	x	x	
		Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico (in caso di decesso del proprietario)	x	x	x	
AFFITTO A GIOVANI AGRICOLTORI	Affitto a giovani agricoltori	Contratto di affitto (scrittura privata autenticata o atto pubblico) stipulato nel rispetto degli accordi di cui all'art. 45 della L. 203/82	x	x	x	

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

TITOLO DI CONDUZIONE	SPECIFICHE CONDUZIONE	DOCUMENTO	data	data	CUAA	Registrazione
			INIZIO	FINE		
COMODATO	Comodato scritto	Contratto di comodato	x	x	x	x
	Comodato scritto con ente pubblico	Dichiarazione sostitutiva del conduttore ex DPR 445/2000 attestante l'esistenza di contratto di comodato in forma scritta indicandone gli estremi di assegnazione	x	x	x	
	Comodato con contratto verbale	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante l'esistenza del rapporto con indicazione del CUAA del proprietario	x	x	x	
		Dichiarazione del proprietario attestante la concessione della superficie	x	x	x	
		Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico (x decesso proprietario)	x	x	x	
	Comodato con contratto verbale (comproprietà)	In caso di comproprietà / cossufrutto: dichiarazione sostitutiva del comproprietario / cossufruttuario che agisce con il consenso degli altri comproprietari / cossufruttuari	x	x	x	
		Dichiarazione di uno dei comproprietari che attesti l'esercizio della facoltà di uso della cosa comune ai sensi dell'art. 1102 c.c.	x	x	x	
	Irreperibilità comodante	Dichiarazione sostitutiva del conduttore attestante l'irreperibilità degli altri comproprietari e che il dichiarante è l'unico a condurre il terreno	x		x	
Dichiarazione del Comune attestante la irreperibilità del proprietario comodante		x	x	x		
CONCESSIONE BENI DEMANIALI	Concessione e locazione beni demaniali	Atto di concessione o di locazione con indicazione di sopralluogo dell'Ufficio Tecnico Erariale, assenso della Commissione, indicazione del canone	x	x	x	x
		In attesa della copia dell'atto scritto, dichiarazioni sostitutive ex DPR 445/2000 del conduttore attestante l'esistenza di una concessione scritta indicandone gli estremi, da poter utilizzare anche in caso di ritardo nel rilascio della concessione nella quale siano precisati gli estremi del verbale di aggiudicazione della gara	x	x	x	
USI CIVICI	Usi civici	Dichiarazione dell'Amministrazione o dell'Ente Pubblico o Privato sotto la cui fattispecie vanno a ricadere i beni oggetto dell'esercizio dei diritti in questione indicante la quota parte di utilizzo di competenza del produttore	x	x	x	
		Certificazione rilasciata dal comune con superficie totale concessa in fida pascolo a tutti gli agricoltori, numero capi autorizzati, superficie e/o capi assegnati all'agricoltore	x			x
ENFITEUSI	Enfiteusi	Visura catastale aggiornata				
		Contratto costitutivo di enfiteusi registrato				

TITOLO DI CONDUZIONE	SPECIFICHE CONDUZIONE	DOCUMENTO	data	data	CUAA	Registrazione
			INIZIO	FINE		
DIRITTO DI RITENZIONE	Diritto di ritenzione Art. 17 e 20 L. 203/82	Richiesta di indennizzo e prove documentali come assegni o bonifico bancario	x	x	x	
		Deliberazione dell'Ispezzorato o sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria	x		x	
SOCCIDA	Soccida scritta	Contratto di soccida registrato	x	x	x	x
MEZZADRIA	Mezzadria	Contratto registrato (scrittura privata o atto pubblico) - anteriore alla legge 3.05.1982 n. 203	x	x	x	x
COLONIA PARZIALE	Colonia parziale	Contratto registrato (scrittura privata o atto pubblico) - anteriore alla legge 3.05.1982 n. 203	x	x	x	x
COMPARTECIPAZIONE STAGIONALE	Compartecipazione stagionale	Contratto di compartecipazione	x	x	x	x
CONFERIMENTO CONSORZIO	terreni conferiti in consorzio dai soci	Delibera di iscrizione del socio al consorzio e/o	x	x	x	
		Dichiarazione del legale rappresentante del consorzio che dichiara di aver inserito nel libro soci i proprietari e le relative particelle	x	x	x	
TERRENI GESTITI IN FORMA COLLETTIVA	Terreni gestiti in forma collettiva	Titolo di conduzione del soggetto collettivo (ricadente nella fattispecie previste)	x	x	x	x
		Contratto/delibera associativa/dichiarazione del legale rappresentante	x	x	x	x
	Proprietà collettive gestite da consorzi	Dichiarazione sottoscritta dal presidente del consorzio riportante gli estremi catastali e relativa superficie	x	x	x	
CUSTODIA GIUDIZIARIA	Custodia giudiziaria	Sentenza per la custodia giudiziaria	x	x	x	
CONDUZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 116 DELL'11 AGOSTO 2014	Particelle di estensione inferiore a 5.000 m ² site in comuni ricompresi nell'elenco delle zone svantaggiate di montagna	Non è richiesto nessun documento per comprovare la conduzione				

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

D.d.u.o. 1 luglio 2015 - n. 5515

Presidenza - Sede Territoriale di Cremona - T.u. n. 1775 approvato con r.d. 11 dicembre 1933 - regolamento regionale n. 2/2006. Concessione al consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio della grande derivazione d'acqua pubblica ad uso irriguo nella misura di medi moduli 0,3624 (36,24 lit/sec) da n. 8 pozzi siti nei comuni di Casaleto di Sopra, Romanengo, Paderno Ponchielli, Castelveverde, Pozzaglio ed Uniti e Casalbuttano ed Uniti (CR), a sussidio di una porzione del comprensorio irrigato dal naviglio civico della città di Cremona, chiesta con istanza in data 27 ottobre 2014 dal consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio. Pratica: CR D/3/2014

IL DIRIGENTE DELLA SEDE TERRITORIALE DI CREMONA

Visti:

- Il r.d. del 14 agosto 1920, n. 1285: «Regolamento per le derivazioni ed utilizzazioni di acque pubbliche»;
- il t.u. del 11 dicembre 1933, n. 1775 «Approvazione del testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e sugli impianti elettrici» concernente norme sulle derivazioni e sulle autorizzazioni delle acque pubbliche e successive modificazioni;
- il d.p.r. del 15 gennaio 1972, n. 8 «Trasferimento alle Regioni a statuto ordinario delle funzioni amministrative statali in materia urbanistica e di viabilità, acquedotti e lavori pubblici di interesse regionale e dei relativi personali ed uffici»;
- il d.p.r. del 24 luglio 1977, n. 616 «Attuazione della delega di cui all'art. 1 della legge del 22 luglio 1975, n. 382 (stralcio) e la sentenza della Corte Costituzionale n. 133 del 4 giugno 1986 - Conflitto di attribuzione tra Stato e Regione - Esercizio di funzioni delegate alla Regione» con i quali sono state delegate alle Regioni le funzioni concernenti la ricerca, l'estrazione e l'utilizzazione delle acque sotterranee, nonché le concessioni relative alle piccole derivazioni;
- la legge del 7 agosto 1990 n. 241 recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;
- la legge del 15 marzo 1997 n. 59 recante «delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni e agli enti locali per la riforma della Pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;
- il d.lgs. del 31 marzo 1998, n. 112: «Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del Capo I della citata legge del 15 marzo 1997, n. 59»;
- la l.r. 5 gennaio 2000, n. 1: «Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia. Attuazione del decreto legislativo n. 112 del 1998»;
- la d.g.r. del 5 febbraio 1999, n. 6/41315 concernente «l.r. del 10 febbraio 1998, n. 34 - Prime modalità di riscossione dei canoni di concessione per l'uso dei beni del demanio idrico» e la d.g.r. 22 giugno 2001, n. 7/5245 recante modalità per la riscossione dei canoni e per la determinazione e il versamento del deposito cauzionale relativi alle concessioni di derivazioni di acque pubbliche»;
- il d.p.c.m. del 12 ottobre 2000, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 22 febbraio 2001, relativo alla individuazione dei beni e delle risorse finanziarie, umane strumentali ed organizzative da trasferire alle Regioni e agli Enti Locali in attuazione del d.lgs. 112/1998 e dalla cui data di pubblicazione decorre l'effettivo esercizio da parte della Regione Lombardia delle funzioni conferite per effetto del citato d.lgs. 112/1998;
- la l.r. del 12 dicembre 2003, n. 26: «Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale, norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche» ed in particolare il titolo V recante: «Disciplina delle risorse idriche»;
- il Regolamento Regionale del 24 marzo 2006, n. 2: «Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque ad uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua in attuazione dell'articolo 52, comma 1, lettera c) della legge regionale 12 dicembre 2003, n. 26»;
- il d.lgs. del 3 aprile 2006, n. 152: «Norme in materia ambientale» e ss.mm.ii;

Richiamati:

- Il decreto del Direttore Generale della Direzione Generale Risorse Idriche e Servizi di Pubblica Utilità del 22 dicembre 2003, n. 22723 con cui sono state approvate le «Direttive alle strutture tecniche regionali per l'istruttoria delle concessioni di grande derivazione d'acqua pubblica»;
- La deliberazione del Consiglio Regionale 28 luglio 2004, n. VII/1048 con la quale è stato approvato l'«Atto di indirizzo per la politica di uso e tutela delle acque della Regione Lombardia - Linee strategiche per un utilizzo razionale, consapevole e sostenibile della risorsa»;
- Il programma di tutela e uso delle acque - PTUA, la cui proposta è stata approvata in prima istanza con d.g.r. del 12 novembre 2004, n. 7/19359 ed è stato definitivamente approvato con delibera di Giunta regionale del 29 marzo 2006, n. 2244;
- Il piano di gestione del distretto idrografico del Po adottato con deliberazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di bacino del Fiume Po n. 1/2010 del 24 febbraio 2010;

Vista la nota 29 settembre 2014 prot. n. 110575, assunta al protocollo della Sede Territoriale di Cremona il 29 settembre 2014 al n. AE05.2014.0001985, con la quale la Provincia di Cremona ha trasferito a Regione Lombardia STER di Cremona, per l'avvio dell'iter istruttorio finalizzato al rilascio della concessione di grande derivazione ad uso irriguo, la documentazione tecnica e i relativi atti istruttori, a suo tempo promossi dalla stessa Provincia di Cremona a favore del Consorzio di Bonifica «Naviglio Vacchelli», riguardanti l'avvenuta terebrazione di n. 8 pozzi, ricadenti nei Comuni di Casaleto di Sopra, Romanengo, Paderno Ponchielli, Castelveverde, Pozzaglio ed Uniti e Casalbuttano (CR) da destinare ad uso irriguo, regolarmente autorizzati ai fini dell'escavazione con Decreto della Provincia di Cremona n. 859 del 18 ottobre 2006;

Vista l'istanza 27 ottobre 2014 prot. n. 5252, assunta al protocollo della sede Territoriale di Cremona il 27 ottobre 2014 al n. AE05.2014.0002259, con la quale il Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio, subentrato a tutti gli effetti al preesistente Consorzio di Bonifica «Naviglio Vacchelli» per effetto del Decreto Presidente Regione Lombardia n. 7173/2012, ha chiesto la concessione di derivazione d'acqua pubblica sotterranea ad uso irriguo, nella misura di medi moduli complessivi 0,3624 (36,24 l/s) a mezzo n. 8 pozzi ubicati nei Comuni di Casaleto di Sopra, Romanengo, Genivolta, Paderno Ponchielli, Castelveverde, Pozzaglio ed Uniti e Casalbuttano (CR), a sussidio di parte del comprensorio servito dal Naviglio Civico Città di Cremona pari a ettari 24.269;

Dato atto che i suddetti pozzi rientrano in un contesto generale di impinguamento a sussidio dell'irrigazione del comprensorio del Naviglio della Città di Cremona che vede il concorso di altri 7 pozzi per i quali, con precedente decreto 16 gennaio 2015 n. 150, era già stata assentita al Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio la relativa concessione di grande derivazione di acqua pubblica sotterranea;

Vista la nota del 31 ottobre 2014 prot. AE05.2014.0002312 di Regione Lombardia - STER - di Cremona di avvio del procedimento ai sensi del L. 241/90 e ss.mm.ii.;

Preso atto della relazione istruttoria, redatta in data 30 aprile 2015 da Regione Lombardia - Sede Territoriale di Cremona, con la quale sulla base della documentazione tecnica e dei prescritti pareri da parte degli Enti interessati, acquisiti in sede di Conferenza di Servizi istruttoria (ex art. 14 e seguenti L. 241/90 e ss.mm.ii.) svoltasi in data 20 marzo 2015, si esprime parere favorevole al rilascio della concessione di che trattasi;

Preso atto che l'Unità Tecnica dei Lavori Pubblici nella seduta del 26 maggio 2015 si è espressa favorevolmente sul rilascio della concessione di grande derivazione di che trattasi;

Verificato che a seguito dell'istruttoria esperita sussistono le condizioni per accordare al Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio, con domicilio legale in Cremona (CR) - via Ponchielli, 5 - C.F. 80001990193, la concessione di derivazione d'acqua pubblica ad uso irriguo nella misura di medi moduli complessivi 0,3624 (36,24 l/s) da n. 8 pozzi ricadenti nei Comuni di Casaleto di Sopra, Romanengo, Genivolta, Paderno Ponchielli, Castelveverde, Pozzaglio ed Uniti e Casalbuttano (CR), a sussidio di una porzione del comprensorio irrigato dal Naviglio Civico della Città di Cremona pari ad ettari 24.269;

Visto l'allegato disciplinare rep. n. 921 sottoscritto in data 1 luglio 2015, posto a far parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente gli obblighi e le condizioni cui deve essere vincolata la concessione;

Dato atto che il presente provvedimento conclude il relativo procedimento tecnico-amministrativo entro il termine di 18 mesi come previsto dal r.r. n. 2/2006 art. 10 comma 1 in conformità al disposto dell'art. 2 della l. 241/90 e ss.mm.ii. e dell'art. 5 della l.r. 1 febbraio 2012, n. 1;

Verificato che il Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio è tenuto, ai sensi del r.r. n. 2/2006 - art. 19 - comma 4 - e della l.r. n. 10 del 25 giugno 2009 - art. 6 - comma 9, a prestare la cauzione a garanzia degli obblighi derivanti dal rilascio della presente concessione;

Accertato che il Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio, ha effettuato a favore della Regione Lombardia il pagamento della cauzione, pari a € 250,00 (Duecentocinquanta/00), così come stabilito dal r.r. n. 2/2006 - art. 19 - comma 4 - e dalla l.r. n. 10 del 25 giugno 2009 - art. 6 - comma 9, mediante bonifico bancario sul conto corrente intestato alla Regione Lombardia IBAN IT58Y030690979000000001918 effettuato in data 30 giugno 2015 come da quietanza n. 0002060, presso la Banca Cariparma Credit Agricole filiale/agenzia sede di Cremona;

Ritenuto quindi di accertare a carico del Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio - CF 80001990193- la somma di € 250,00 (Duecentocinquanta/00) quale deposito cauzionale a garanzia della concessione, con imputazione al Capitolo di bilancio 9.0200.04.8165 del Bilancio dell'esercizio in corso;

Ritenuto di impegnare la somma di € 250,00 (Duecentocinquanta/00) quale deposito cauzionale a garanzia della concessione con imputazione al Capitolo di spesa 99.01.702.8200 del bilancio dell'anno in corso, a favore del Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio CF 80001990193;

Richiamato il principio della competenza finanziaria potenziata secondo il quale, le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. La scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile. La consolidata giurisprudenza della Corte di Cassazione definisce come esigibile un credito per il quale non vi siano ostacoli alla sua riscossione ed è consentito, quindi, pretendere l'adempimento. Non si dubita, quindi, della coincidenza tra esigibilità e possibilità di esercitare il diritto di credito;

Attestata, da parte del dirigente che sottoscrive il presente atto, la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel richiamato principio della competenza finanziaria potenziata, delle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto, la cui esigibilità è accertata nell'esercizio finanziario 2015;

Verificato che la spesa oggetto del presente atto non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 3 della l. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari);

Ritenuto che non sia da acquisire l'informativa antimafia, ai sensi dell'art. 83, comma 3, del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;

Vista la l.r. del 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» nonché i Provvedimenti Organizzativi della X Legislatura ed in particolare la d.g.r. n. 87 del 29 aprile 2013 «Il Provvedimento Organizzativo 2013» con il quale è stato affidato alla Dott.ssa Enrica Gennari l'incarico di Dirigente della Sede Territoriale di Cremona;

Visto altresì D.S.G. n. 7110 del 25 luglio 2013 «Individuazione delle Strutture Organizzative e delle relative competenze ed aree di attività delle Direzioni della Giunta Regionale - X Legislatura»;

Tutto ciò premesso e considerato

DECRETA

per i motivi specificati in premessa, che qui s'intendono integralmente recepiti salvi i diritti di terzi ed entro i limiti di disponibilità dell'acqua:

1. di concedere al Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio con domicilio legale in Cremona (CR) - Via Ponchielli, n. 5 - CF 80001990193, per il periodo estivo dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno, la concessione della grande derivazione d'acqua pubblica sotterranea ad uso irriguo, nella misura di medi moduli complessivi 0,3624 (36,24 l/s), mediante n. 8 pozzi siti nei comuni di Casaleto di Sopra, Romanengo, Genivolta, Padermo Ponchielli, Castelverde, Pozzaglio ed Uniti e Casalbuttano ed Uniti (CR), a sussidio di una porzione del comprensorio irrigato dal Naviglio Civico della Città di Cremona pari a 24.269 ettari;

2. di accordare, salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, la concessione per un periodo di anni 40 (quaranta), successivi e continui, a decorrere dalla data del presente decreto;

3. di approvare l'allegato disciplinare n. 921 di Rep del 1 luglio 2015, come parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente i diritti e gli obblighi delle parti e ogni altro termine, modo e condizione accessoria relativi alla concessione in oggetto;

4. di stabilire, ai sensi dell'art. 15 comma 6 del Regolamento Regionale 2/2006, che entro tre mesi dalla data di sottoscrizione del disciplinare il Consorzio concessionario provveda alla collocazione di un cartello di identificazione della concessione in corrispondenza di ogni pozzo;

5. di subordinare la concessione al pagamento del canone annuo, da corrispondersi di anno in anno anticipatamente, a decorrere dall'anno 2015, nella misura di € 37,60 pari al minimo previsto per uso irriguo stabilito dal d.d.s. 5 dicembre 2014 n. 11849, da aggiornarsi periodicamente secondo la disciplina vigente, anche se non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte delle acque oggetto di concessione, salvo il diritto di rinuncia ai sensi dell'art. 36 del r.r. n. 2/2006;

6. di dare atto che il Consorzio di Bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio ha provveduto a prestare, a favore della Regione Lombardia, la cauzione pari a € 250,00 a garanzia degli obblighi derivanti dal rilascio della presente concessione mediante bonifico bancario sul conto corrente intestato alla Regione Lombardia IBAN IT58Y030690979000000001918 effettuato in data 30 giugno 2015 come da quietanza n. 0002060, presso la Banca Cariparma Credit Agricole filiale/agenzia sede di Cremona;

7. di accertare l'importo complessivo di euro 250,00 a carico di Consorzio di bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio (cod. 13721), imputato al capitolo di entrata 9.0200.04.8165 dell'esercizio finanziario 2015, attestando la relativa esigibilità della obbligazione nel relativo esercizio di imputazione;

8. di impegnare l'importo complessivo di euro 250,00 a favore di Consorzio di bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio (cod. 13721), imputato al capitolo di spesa 99.01.702.8200 dell'esercizio finanziario 2015, attestando la relativa esigibilità della obbligazione nel relativo esercizio di imputazione;

9. di dichiarare che l'obbligazione assunta con il presente atto scade secondo i termini e le modalità previste nell'atto di concessione;

10. di pubblicare il decreto di concessione, unitamente ad un estratto del disciplinare di concessione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL);

11. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013;

12. di notificare il presente provvedimento al concessionario e di trasmetterne copia alla Regione Lombardia - Direzione Generale Ambiente Energia e Sviluppo Sostenibile;

13. di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso presso il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche entro 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) ed entro 120 (centoventi) giorni mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Il dirigente
Enrica Gennari

STRALCIO DICCIPLINARE**REGIONE LOMBARDIA
PRESIDENZA
SEDE TERRITORIALE DI CREMONA
(C.F. 80050050154)****Disciplinare di concessione sottoscritto in data 01/07/2015 (n. 921 di rep.)***(omissis)***Art. 6 - LUOGO E MODO DI PRESA**

La derivazione avviene mediante i seguenti otto pozzi, ubicati nei punti indicati nella relazione tecnica data 23/10/2014 e nella planimetria datata 23/10/2014 entrambe a firma Dott. Ing. Sergio Conti:

- Pozzo n. 1, Foglio 4 mappale 55 nel Comune di Casaleto di Sopra, Q media 4.53 l/s Q max 100 l/s.
- Pozzo n. 2, Foglio 2 mappale 31 nel Comune di Romanengo, Q media 4.53 l/s Q max 100 l/s.
- Pozzo n. 4, Foglio 15 mappale 33 nel Comune di Romanengo, Q media 4.53 l/s Q max 100 l/s.
- Pozzo n. 6, Foglio 7 mappale 78 nel Comune di Paderno Ponchielli, Q media 4.53 l/s Q max 100 l/s.
- Pozzo n. 7, Foglio 2 mappale 13 nel Comune di Castelveverde, Q media 4.53 l/s Q max 100 l/s.
- Pozzo n. 8, Foglio 7 mappale 54 nel Comune di Pozzaglio ed Uniti, Q media 4.53 l/s Q max 100 l/s.
- Pozzo n. 9, Foglio 7 mappale 132 nel Comune di Pozzaglio ed Uniti, Q media 4.53 l/s Q max 100 l/s.
- Pozzo n. 11, Foglio 16 mappale 14 nel Comune di Casalbuttano, Q media 4.53 l/s Q max 100 l/s.

Le caratteristiche tecnico costruttive dei pozzi sono descritte nella Relazione tecnica in data 24/10/2014 a firma del Dott. Ing. Sergio Conti posta anch'essa a far parte integrante del presente disciplinare unitamente agli elaborati tecnici a firma del Dott. Ing. Sergio Conti di seguito elencati:

- Relazione geologica redatta in data 24/03/2014 dal geologo Dott. Giuseppe Malerba;
- Documentazione fotografica in data 23/10/2014;
- Tav. 1 Cartografia di tutto il comprensorio irrigato dalla grande derivazione in corso d'istruttoria presso Ster di Brescia (scala 1:75.000);
- Tav. 2A + 2M Tavole di dettaglio del sub comprensorio irrigato mediante l'impinguamento degli 8 pozzi (scala 1:10.000);
- Tav. 3 stralcio della Tav. 4-Quadro B "classificazione dei corpi idrici sotterranei" del Programma di tutela ed uso delle Acque di Regione Lombardia;
- Allegato 4 Mappe Catastali;
- Allegato 5: Stratigrafie;
- Allegato 6: Schema costruttivo tipo dei pozzi in scala 1:50;
- Allegato 7: Schema grafico dei pozzi tipo in scala 1:50 rappresentante la condotta interrata di collegamento fra i pozzi e il Canale/Roggia di recapito;

Art. 7 - REGOLAZIONE DELLA PORTATA

L'esercizio dei pozzi dovrà essere effettuato in modo da non superare il volume annuo complessivamente emunto di m³ 576.000, corrispondente ad una portata media di moduli 0,3624.

Il contenimento dei consumi annui entro il limite suddetto dovrà risultare dalle indicazioni dei misuratori di portata, di tipo Woltman, DN 200, PN 10, installati su ciascun pozzo, così come rappresentato nella relazione tecnica in data 23/10/2014 a firma del Dott. Ing. Sergio Conti.

Art. 8 - CONDIZIONI PARTICOLARI CUI DOVRA' SODDISFARE LA CONCESSIONE

La presente concessione è accordata entro i limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti di terzi. L'Amministrazione concedente potrà in qualunque tempo revocare la concessione in tutto o in parte qualora, a suo insindacabile giudizio, essa risultasse incompatibile con superiori ragioni di pubblico interesse o in contrasto con il raggiungimento degli obiettivi di qualità delle acque stabiliti negli atti di pianificazione regionale e ciò senza che il concessionario possa avanzare pretese di indennizzi di sorta.

Il concessionario non ha diritto ad alcun indennizzo da parte dell'Autorità concedente e da parte della Pubblica Amministrazione per la diminuzione delle portate derivate causate dalla ridotta disponibilità della risorsa, anche in caso di provvedimenti eccezionali adottati d'urgenza dalla Pubblica Amministrazione ai fini della conservazione dell'equilibrio idrico ed idrogeologico del territorio.

La presente concessione potrà essere oggetto di verifica, circa il rispetto dei quantitativi d'acqua di cui all'art. 2, al fine di aggiornare le portate concesse. I valori di portata potranno essere unilateralmente rivisti dall'Autorità concedente in relazione ad eventuali modifiche della disponibilità della risorsa idrica nonché per il sopravvenire di nuove norme legislative in materia di usi delle acque pubbliche.

Il concessionario ha l'obbligo di eseguire, a sua cura e spese, in ogni tempo durante la vigenza della concessione ed in qualsiasi eventualità, qualunque tipo di lavori atti alla buona conservazione dei manufatti ed delle infrastrutture d'accesso alle opere di presa per impedire danni nei confronti di terzi. Il concessionario sarà comunque responsabile nei riguardi dell'Amministrazione concedente e verso terzi di ogni pregiudizio o danno che potrà determinarsi in qualunque momento ed in qualsiasi situazione, cagionata dall'esercizio delle opere.

Nessuna modifica alle opere di presa, utilizzazione e restituzione potrà essere effettuata senza la preventiva autorizzazione dell'Autorità concedente.

(omissis)

Art. 10 - VIGILANZA

L'Autorità concedente ha la facoltà di provvedere a sistematiche misurazioni di portata nonché di esercitare un controllo periodico e regolare dello stato di manutenzione e funzionamento della derivazione.

Il concessionario è tenuto, a sua cura e spese, ad eseguire le constatazioni e le misurazioni che la predetta Autorità riterrà necessarie, fornendo ed installando tutti gli apparecchi di misura che saranno richiesti e permettere ai funzionari della medesima e dell'Arpa Lombardia U.O. Idrografia il libero accesso alle opere ed agli impianti relativi alla concessione, a norma dell'art. 42 del T.U. 1775/1933.

La ditta concessionaria si impegna a pagare le spese di vigilanza ai sensi dell'art. 225 del T.U. 1775/1933 da versarsi nei tempi e nei modi che verranno stabiliti dall'Autorità concedente.

Art. 11 - TERMINI ED UTILIZZAZIONI

Le opere sono già state realizzate in virtù del decreto n. 859 del 18/10/2006 rilasciato dalla Provincia di Cremona.

Non si prescrivono pertanto termini di esecuzione né di esproprio e l'utilizzazione potrà avvenire con le modalità e salvezze dei termini stabiliti nel presente disciplinare.

(omissis)

Cremona, 01/07/2015

Il dirigente
(Enrica Gennari)

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

D.G. Culture, identità e autonomie

D.d.s. 3 luglio 2015 - n. 5602
Nomina dei componenti e costituzione della Commissione artistica per la manifestazione denominata «NEXT - Laboratorio delle idee per la produzione e la distribuzione dello spettacolo dal vivo lombardo - Edizione 2015»

IL DIRETTORE GENERALE DELLA DIREZIONE GENERALE CULTURE, IDENTITÀ E AUTONOMIE

Richiamata la d.g.r. 21 maggio 2015 n. X/3614 «Realizzazione del progetto «Next - Laboratorio di idee per la produzione e distribuzione dello spettacolo dal vivo lombardo - Edizione 2015» che prevede la costituzione una Commissione artistica di cui si avvarrà la Struttura Spettacolo, arte contemporanea e Fund raising per la cultura per la selezione dei partecipanti e per la definizione del rimborso spese alle compagnie che si esibiranno a NEXT;

Visto il d.d.g. 26 maggio 2015 n. 4269 di approvazione dell'avviso pubblico per la selezione di tre membri componenti la commissione artistica per la manifestazione «Next - Laboratorio di idee per la produzione e distribuzione dello spettacolo dal vivo lombardo - Edizione 2015», che prevede la selezione dei candidati da parte della Struttura Spettacolo, Arte contemporanea e Fund raising per la cultura attraverso la valutazione comparativa delle candidature e della documentazione allegata (Curriculum Vitae);

Preso atto che sono pervenute presso gli uffici della Struttura Spettacolo, Arte contemporanea e Fund raising per la cultura - D.G. Culture, Identità e Autonomie n. 10 candidature, di cui 2 non ammissibili (allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto);

Valutati dalla Struttura Spettacolo, Arte contemporanea e Fund raising per la cultura i curricula vitae e le candidature presentate;

Considerata la valutazione comparativa svolta sulla base della documentazione presentata dalla Struttura Spettacolo, Arte contemporanea e Fund raising per la cultura che individua quali componenti della commissione artistica per la manifestazione «Next 2015» le signore Maria Alberico Archinto, Monica Colombini e Tamara Anna Malleo, di cui si allegano i curricula vitae (Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto), in quanto:

- risultano in possesso di comprovate e riconosciute competenze nel settore dello spettacolo dal vivo, in particolare nell'ambito del teatro e della danza, e con specifica conoscenza del panorama lombardo;
- non si trovano in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi che ostino, ai sensi della normativa, all'espletamento dell'incarico anzidetto;

Dato atto che, in applicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato con d.g.r. 30 gennaio 2015 n. X/3074, sono stati svolti i necessari accertamenti dell'assenza di precedenti per reati contro la pubblica amministrazione (previsti dal capo I - Titolo II - Libro secondo del Codice penale), come stabilito dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2011, attraverso l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. 445/2000;

Considerato, in particolare, che:

- la sig.ra Maria Alberica Archinto dimostra elevate competenze nel settore dello spettacolo dal vivo e specifica conoscenza del territorio lombardo, ha acquisito una formazione specifica sia in Italia che all'estero, ha svolto una trentennale attività lavorativa di livello prestigioso nell'ambito dello spettacolo in veste di operatore culturale, regista, autrice, direttore artistico, organizzatore, ideatore di progetti e docente;
- la sig.ra Monica Colombini dimostra elevate competenze nel settore dello spettacolo dal vivo e specifica conoscenza del territorio lombardo, ha svolto una ventennale attività lavorativa nell'ambito della promozione e comunicazione presso teatri e compagnie, ha gestito l'organizzazione di progetti speciali legati al mondo della danza, ha svolto attività di docenza;
- la sig.ra Tamara Anna Malleo dimostra elevate competenze nel settore dello spettacolo dal vivo e specifica conoscenza del territorio lombardo, ha svolto decennale attività di redazione di articoli sul teatro e ha realizzato trasmissioni di approfondimento sul teatro;

Visto il d.s.g. del 6 marzo 2001, n. 4907 «Modalità per la costituzione e il funzionamento dei gruppi di lavoro pluridisciplinari e interfunzionali ai sensi dell'art. 261 l.r. 10 marzo 1995, n. 10»;

Ritenuto di costituire la Commissione artistica per la manifestazione «Next - Laboratorio di idee per la produzione e distribuzione dello spettacolo dal vivo lombardo - Edizione 2015», che sarà coordinata dalla dirigente della Struttura Spettacolo, Arte contemporanea e Fund raising per la cultura e le attività di segreteria saranno svolte da funzionari della stessa Struttura, senza oneri sul bilancio regionale;

Dato atto che le spese di funzionamento della Commissione artistica derivanti dalla partecipazione di tre esperti esterni sono a carico del progetto Next, secondo quanto previsto dal d.d.g. 26 maggio 2015 n. 4269;

Dato atto che, come previsto dalla d.g.r. 21 maggio 2015 n. X/3614 e dal d.d.g. 26 maggio 2015 n. 4269, che la Commissione artistica:

- supporterà la Struttura Spettacolo, Arte contemporanea e Fund raising per la cultura nelle attività istruttorie relative alla manifestazione Next - Laboratorio di idee per la produzione e distribuzione dello spettacolo dal vivo lombardo - Edizione 2015;
- attribuirà i punteggi relativi al parametro di valutazione della macroarea «valutazione artistica», come definiti dall'avviso pubblico al fine della selezione dei soggetti che parteciperanno a Next, per le tipologie: attività consolidata nel settore del teatro, attività consolidata nel settore della danza, giovani compagnie;
- supporterà la Struttura Spettacolo, Arte contemporanea e Fund raising per la cultura nell'istruttoria relativa alla determinazione del rimborso spese da assegnare ai soggetti selezionati, per la valutazione artistica e la qualità della presentazione del progetto;

Valutato che la Commissione artistica, avendo esaurito le proprie funzioni, decadrà il 31 dicembre 2015;

Richiamato il Programma Regionale di Sviluppo della X Legislatura, approvato con d.c.r. 9 luglio 2013, n. X/78, con particolare riferimento alla Missione 5 - Programma 2 - Risultato atteso 136 «Promozione dello spettacolo e dell'arte contemporanea»;

Dato atto che il d.d.g. 26 maggio 2015 n. 4269 stabilisce la conclusione dell'istruttoria entro 30 giorni dalla data di scadenza dell'avviso pubblico (18 giugno 2015) e che dunque il presente provvedimento conclude il relativo procedimento nei termini previsti;

Dato atto che il presente provvedimento rientra tra le competenze della Direzione Generale «Culture, Identità e Autonomie» individuate dalla d.g.r. n. X/3 del 20 marzo 2013 e dal decreto del Segretario Generale n. 7110 del 25 luglio 2013;

Vista la l.r. 20/2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi della X legislatura;

DECRETA

1. di approvare gli esiti dell'istruttoria svolta sulle candidature presentate a seguito del d.d.g. 26 maggio 2015 n. 4269 di approvazione dell'avviso pubblico per la selezione di tre membri componenti la commissione artistica per la manifestazione «Next - Laboratorio di idee per la produzione e distribuzione dello spettacolo dal vivo lombardo - Edizione 2015» (allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto);

2. di nominare quali componenti della Commissione artistica per la manifestazione «Next - Laboratorio di idee per la produzione e distribuzione dello spettacolo dal vivo lombardo - Edizione 2015» le signore Maria Alberica Archinto, Monica Colombini, Tamara Anna Malleo di cui si allegano i curricula vitae (Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto) (*omissis*);

3. Di costituire la Commissione artistica per la manifestazione «Next - Laboratorio di idee per la produzione e distribuzione dello spettacolo dal vivo lombardo - Edizione 2015», il cui coordinamento è affidato alla Dirigente della Struttura Spettacolo, Arte contemporanea e Fund Raising per la Cultura e che le funzioni di segreteria sono svolte dalle funzionarie della stessa struttura;

4. di stabilire, come previsto dalla d.g.r. 21 maggio 2015 n. X/3614 e dal d.d.g. 26 maggio 2015 n. 4269, che la Commissione artistica:

- supporterà la Struttura Spettacolo, Arte contemporanea e Fund raising per la cultura nelle attività istruttorie relative alla manifestazione Next - Laboratorio di idee per la produzione e distribuzione dello spettacolo dal vivo lombardo - Edizione 2015;

do - Edizione 2015;

- attribuirà i punteggi relativi al parametro di valutazione della macroarea «valutazione artistica», come definiti dall'avviso pubblico al fine della selezione dei soggetti che parteciperanno a Next, per le tipologie: attività consolidata nel settore del teatro, attività consolidata nel settore della danza, giovani compagnie;
- supporterà la Struttura Spettacolo, Arte contemporanea e Fund raising per la cultura nell'istruttoria relativa alla determinazione del rimborso spese da assegnare ai soggetti selezionati, per la valutazione artistica e la qualità della presentazione del progetto.

5. di dare atto che le spese di funzionamento della Commissione artistica derivanti dalla partecipazione di tre esperti esterni sono a carico del progetto Next, secondo quanto previsto dal d.d.g. 26 maggio 2015 n. 4269;

6. di dare atto che la Commissione artistica decadrà il 31 dicembre 2015;

7. di attestare che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013

8. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia.

Il direttore generale
Sabrina Sammuri

— • —

ALLEGATO A

ESITI DELL'ISTRUTTORIA DELLE CANDIDATURE PER COMPONENTE DELLA COMMISSIONE ARTISTICA "NEXT 2015"

NOMINATIVO	ESITO
Alberto Bentoglio	NON AMMISSIBILE MANCATA PRESENTAZIONE SECONDO LE MODALITA' PREVISTE DAL BANDO (ASSENZA DI FIRMA ELETTRONICA/DIGITALE)
Filippo De Sanctis	NON AMMISSIBILE PER INCOMPATIBILITA'
Enrico Ghedi	AMMISSIBILE MA NON SELEZIONATO QUALE COMPONENTE DELLA COMMISSIONE
Diego Vincenti	AMMISSIBILE MA NON SELEZIONATO QUALE COMPONENTE DELLA COMMISSIONE
Gabriella Rovagnati	AMMISSIBILE MA NON SELEZIONATO QUALE COMPONENTE DELLA COMMISSIONE
Marco Piccardi	AMMISSIBILE MA NON SELEZIONATO QUALE COMPONENTE DELLA COMMISSIONE
Valentina Garavaglia	AMMISSIBILE MA NON SELEZIONATO QUALE COMPONENTE DELLA COMMISSIONE
Tamara Anna Malleo	AMMISSIBILE E SELEZIONATO QUALE COMPONENTE DELLA COMMISSIONE
Alberica Maria Archinto	AMMISSIBILE E SELEZIONATO QUALE COMPONENTE DELLA COMMISSIONE
Monica Colombini	AMMISSIBILE E SELEZIONATO QUALE COMPONENTE DELLA COMMISSIONE

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

D.G. Agricoltura

D.d.g. 3 luglio 2015 - n. 5599

Fondo europeo per la pesca (FEP) 2007/2013 - Approvazione manuale della procedura di monitoraggio degli organismi delegati

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA DI MONTAGNA E DELL'UTILIZZO SOSTENIBILE DEI TERRENI AGRICOLI

Richiamati:

- il regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27 luglio 2006, relativo al Fondo europeo per la pesca 2007-2013 di seguito denominato FEP;
- il regolamento (CE) n. 498/2007 della Commissione del 26 marzo 2007, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio relativo al FEP;
- il Piano Strategico Nazionale (PSN) per il settore della pesca italiano approvato dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano nella seduta del 20 settembre 2007 (Atto repertorio n. 190);
- la decisione della Commissione Europea C(2007) 6792 del 19 dicembre 2007 e s.m.i. Che approva il Programma Operativo per l'Italia attuativo del FEP;

Preso atto del decreto ministeriale 8 maggio 2009, n. 29 con il quale è stato adottato il documento «Manuale delle procedure per i controlli di 1° livello - FEP 2007-2013»;

Richiamato il decreto del Direttore Generale Agricoltura 5 gennaio 2010, n. 1273 di approvazione del documento regionale Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo, elaborato ai sensi del reg. (CE) n. 498/2007;

Visto il documento nazionale Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo a norma dell'art. 71 del reg. CE n. 1198/2006 e dell'art. 47 del reg. CE n. 498/2007, in vigore dal 5 maggio 2010;

Richiamato l'Accordo Multiregionale per l'attuazione degli interventi cofinanziati dal FEP nell'ambito del Programma Operativo 2007-2013, così come previsto dall'art. 38 del citato Regolamento (CE) 498/2007, stipulato tra Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura di seguito definito MIPAAF - e le Regioni dell'Obiettivo di convergenza e dell'Obiettivo non di convergenza, approvato in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano nella seduta del 18 settembre 2008 e che, in particolare identifica le funzioni delegate dall'Autorità di Gestione del FEP per l'Italia e dall'Autorità di Certificazione per l'Italia alle Regioni in qualità di Organismi Intermedi di seguito definiti OI;

Richiamata la convenzione stipulata in data 25 marzo 2010, inserita nella raccolta Convenzioni e contratti al n. 14432/RCC/2010 tra il Referente dell'Autorità di Gestione ed il Direttore Generale pro tempore della Direzione Generale Agricoltura in qualità di referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia di seguito definita RAdG, che disciplina il rapporto tra l'Autorità di Gestione e Regione Lombardia per l'attuazione delle funzioni delegate;

Richiamato il Manuale delle procedure e dei controlli dell'Autorità di Gestione approvato con decreto ministeriale n. 13 del 21 aprile 2010, per il coordinamento delle attività dirette all'attuazione del programma operativo FEP;

Vista la nota del Direttore Generale della Direzione Generale Agricoltura, prof. n. M1.2010.0018339 del 10 novembre 2010, con la quale si delega il dirigente pro tempore della Struttura Sviluppo dell'Agricoltura di Montagna e dell'Utilizzo Sostenibile dei Terreni Agricoli ad assumere il ruolo di Referente dell'Autorità di gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia (RAdG) nell'ambito del Fondo Europeo per la Pesca (FEP) 2007-2013;

Richiamato il decreto di Regione Lombardia n. 12552 del 2 dicembre 2010 di approvazione del Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione nell'ambito del Fondo Europeo per la Pesca (FEP) 2007-2013;

Richiamato altresì il decreto di Regione Lombardia n. 10053 del 5 novembre 2013 che ha modificato ed integrato il Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione nell'ambito del Fondo Europeo per la Pesca (FEP) 2007-2013 approvato con il decreto di cui al punto precedente;

Dato atto che per le misure a valere sull'Asse 2, Regione Lombardia si avvale della collaborazione delle Amministrazioni provinciali, in qualità di Organismi Delegati di seguito definiti OD, co-

si come previsto dal sopra richiamato Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione del FEP;

Atteso che con nota del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n. 5204 del 19 febbraio 2014 è stato disposto un audit su un campione di operazioni di competenza degli Organismi Intermedi al fine di garantire il corretto svolgimento delle operazioni delegate ai sensi dei suddetti manuali e dei regolamenti attuativi del FEP;

Dato atto che nei giorni 25 e 26 febbraio 2014 i componenti del nucleo di monitoraggio incaricati dal Direttore generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del MIPAAF hanno effettuato l'audit di cui al punto precedente presso l'OI di Regione Lombardia verificando il campione delle operazioni finanziate tramite il FEP;

Vista nota del MIPAAF n. 10562 del 8 maggio 2014 in esito all'audit di cui al punto precedente nella quale sono state formulate raccomandazioni all'OI del FEP di Regione Lombardia;

Preso atto che tra le raccomandazioni espresse è prevista l'adozione di un manuale per il monitoraggio delle attività svolte dagli uffici provinciali in qualità di OD ai sensi del Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione nell'ambito del Fondo Europeo per la Pesca (FEP) 2007-2013 approvato con decreto di Regione Lombardia n. 12552 del 2 dicembre 2010 modificato ed integrato dal decreto di Regione Lombardia n. 10053 del 5 novembre 2013;

Richiamata la nota regionale prof. M1.2014.63711 del 14 agosto 2014 con la quale l'AdGR ha trasmesso all'Autorità di Gestione la bozza del «Manuale delle procedure di monitoraggio degli organismi delegati» ai sensi del Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione nell'ambito del Fondo Europeo per la Pesca (FEP) 2007-2013 in ottemperanza a quanto chiesto con nota del MIPAAF n. 10562 del 8 maggio 2014 in esito all'audit in parola;

Dato atto che l'Autorità di gestione ha riscontrato con propria nota n. 0013078 del 25 giugno 2015 la validità del suddetto Manuale delle procedure di monitoraggio degli organismi delegati dopo aver provveduto a sottoporlo all'iter di valutazione e di conformità con il Manuale delle procedure di monitoraggio degli organismi intermedi dell'Autorità di Gestione ai fini dell'attuazione del Programma Operativo;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del Manuale della procedura di monitoraggio degli Organismi Delegati al fine di garantire il corretto svolgimento delle operazioni delegate dall'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione Regione Lombardia nell'ambito del FEP;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze della scrivente struttura individuate dalla d.g.r. 29 aprile 2013, n. 87 e dai decreti del Segretario generale di Regione Lombardia 25 luglio 2013, n. 7110 e 10 gennaio 2014, n. 99;

Visto l'art. 17 della l.r.n. 20 del 7 luglio 2008, nonché i provvedimenti organizzativi della X legislatura;

DECRETA

Recepito le premesse di:

1. approvare il «Manuale della procedura di monitoraggio degli Organismi Delegati» da parte dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione Regionale per la Lombardia nell'ambito del Fondo Europeo per la Pesca (FEP) 2007-2013 di cui all'allegato che è parte integrante del presente decreto.

2. disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, nonché, a cura delle competenti Strutture regionali, la pubblicazione sui siti www.regione.lombardia.it e www.agricoltura.regione.lombardia.it.

Il dirigente della struttura
Alberto Lugoboni

**MANUALE DELLA PROCEDURA DI MONITORAGGIO
DEGLI ORGANISMI DELEGATI**

INDICE

1. INTRODUZIONE

- 1.1 *Obiettivi del documento*
- 1.2 *Campo di Applicazione*
- 1.3 *Gestione del documento*
- 1.4 *Acronimi e definizioni*

2. LE STRUTTURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO

- 2.1 *Identificazioni dei ruoli e separazione delle funzioni*
- 2.2 *Ufficio responsabile della Gestione*
- 2.3 *Funzioni assegnate al RAdG*
- 2.4 *Funzioni svolte dagli Organismi Delegati ai sensi della L.r. 31/2008*

3. MONITORAGGIO FINANZIARIO DEI LIVELLI DI SPESA

- 3.1 *Attività di monitoraggio (oggetto, metodi ed evidenze) e di controllo sull'avanzamento della spesa*

4. MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTIVITA' DELL'OD

- 4.1 *Obiettivi*
- 4.2 *Monitoraggio e coordinamento nell'attività di istruttoria*
- 4.3 *Monitoraggio e coordinamento delle attività di controllo*
- 4.4 *Verifiche presso gli OI*

ALLEGATO 1 - CHECK-LIST PER IL CONTROLLO DELL'OPERAZIONE

1. INTRODUZIONE**1.1** *Obiettivi del documento*

Il presente documento descrive le procedure di coordinamento e monitoraggio delle attività in carico agli Organismi Delegati (di seguito OD) dell'Organismo Intermedio (di seguito OI dell'AdG) dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo per il Fondo Europeo per la Pesca (FEP) periodo 2007-2013.

Premesso infatti che la Convenzione tra MIPAAF e Organismi Intermedi prevedeva la possibilità di avvalersi di altri Enti per lo svolgimento di alcune funzioni in capo agli OI stessi, Regione Lombardia, sulla base della L.R. n. 31 del 15 dicembre 2008, ha stabilito il trasferimento alle Amministrazioni Provinciali di alcune delle proprie attività con riferimento ai progetti presentati e finanziati sull'Asse 2.

Il monitoraggio delle funzioni così delegate viene svolto anche al fine di comprendere eventuali necessità di indirizzo nonché per valutare periodicamente i progressi compiuti.

Regione Lombardia, sulla base del Manuale delle procedura di monitoraggio degli OI redatto dall'AdG nazionale, ha pertanto messo a punto un sistema di procedure per assicurare il corretto e uniforme adempimento delle funzioni in carico alle Amministrazioni provinciali prevedendo al contempo una funzione di supporto nella prevenzione e nella risoluzione di eventuali criticità.

1.2 *Campo di Applicazione*

Il presente documento si rivolge al personale dell'OI dell'AdG che, nel processo di attuazione del Programma Operativo per il Fondo Europeo per la Pesca (FEP) periodo 2007-2013, svolge attività di coordinamento, supporto e verifica delle attività svolte dagli OD. In particolare, nell'organigramma dell'OI dell'AdG è attribuita al responsabile di misura la funzione di monitoraggio dell'attività degli OD.

Il presente Manuale è altresì reso disponibile all'Autorità di Gestione nazionale nonché all'OI dell'Autorità di Certificazione Nazionale.

1.3 *Gestione del documento*

Il presente documento viene emesso, e sottoposto a successivi aggiornamenti, attraverso un iter che prevede più livelli di intervento quali:

- **redazione:** predisposizione del documento ad opera del OI dell'AdG, Struttura *sviluppo dell'agricoltura di montagna e dell'utilizzo sostenibile dei terreni agricoli*
- **approvazione:** assunzione di responsabilità rispetto al documento stesso ad opera del Dirigente Responsabile. Questa attività rappresenta la delibera alla pubblicazione nei confronti degli stakeholders. La data di approvazione del documento è riportata in prima pagina ed è anche la data di entrata in vigore del documento stesso.

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

Le firme poste sulla prima pagina della copia n. 1 (Copia master), conservata presso gli uffici dell'OI dell'AdG in formato cartaceo, attestano l'avvenuto iter di emissione e la conseguente approvazione del documento.

Ogni modifica e aggiornamento del documento è assoggettata al medesimo iter percorso in prima emissione.

Il sistema di **identificazione** del documento prevede i seguenti elementi:

- titolo del documento
- indice di revisione
- data di emissione

Tali elementi permettono l'identificazione univoca del documento anche nelle sue revisioni evolutive. L'indice di revisione è un indice numerico incrementale che parte da 0 (1, 2, 3, 4, ...).

Il processo di revisione ed eventuale aggiornamento tiene conto:

- delle modifiche e/o integrazioni della disciplina applicabile ovvero degli orientamenti e Linee Guida forniti all'AdG Nazionale da parte di Organismi Comunitari e/o nazionali;
- dei mutamenti dell'assetto organizzativo, del sistema informativo, dei processi operativi ed in generale del contesto di riferimento del Programma Operativo FEP in cui si trovano ad operare l'OI dell'AdG, l'AdG nazionale e gli altri organi del Programma;
- delle indicazioni espresse dai servizi comunitari, dall'Autorità di Certificazione e dall'Autorità di Audit nonché, ove pertinente, da altri organismi di audit nazionali e comunitari;
- degli sviluppi e delle evoluzioni delle metodologie da adottare nello svolgimento delle attività, delineati sulla base delle esperienze di volta in volta maturate;

L'OI dell'AdG è responsabile della distribuzione del Manuale agli enti interessati in *forma controllata* al fine di garantire che i destinatari siano in possesso sempre della versione aggiornata del documento. A tal fine è prevista una distribuzione controllata del documento protetto (formato pdf), utilizzando la rete informatica.

Il documento può essere modificato solo dall'OI dell'AdG; in questo modo ne viene garantita la validità ed il controllo. Il documento diffuso in rete è conforme all'originale firmato dalle funzioni preposte.

1.4 Acronimi e definizioni

Sono di seguito riportati gli acronimi utilizzati all'interno del presente documento:

ACRONIMI UTILIZZATI	
OD	Organismi delegati (Amministrazioni provinciali)
OI AdG	Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione Nazionale
RdM	Responsabile di Misura
OI AdC	Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione Nazionale
AdG	Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
AdA	Autorità di Audit
RAdG	Referente/Responsabile della gestione a livello regionale
FEP	Fondo Europeo per la Pesca
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
MIPAAF	Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali
SIPA	Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIGC	Sistema Integrato di Gestione e Controllo
SFC	System for Fund Management in the European Community
PSN	Piano Strategico Nazionale
PO	Programma Operativo
OI	Organismi Intermedi

2. LE STRUTTURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO

2.1 Identificazioni dei ruoli e separazione delle funzioni

L'Accordo Multiregionale per l'attuazione degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per la Pesca nell'ambito del Programma Operativo 2007-2013, tra il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali e le Regioni dell'Obiettivo di convergenza e dell'Obiettivo non di convergenza stipulato in data 18.09.2008, identifica le funzioni delegate dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Certificazione centrali alle Regioni identificate quali Organismi Intermedi.

In qualità di soggetto responsabile a livello regionale della programmazione, attuazione e certificazione delle operazioni ammissibili, la Regione Lombardia ha individuato nel proprio organigramma due distinti Uffici Responsabili, rispettivamente, della gestione e della certificazione, garantendo una adeguata separazione delle funzioni tra essi, come previsto dall'art. 57 lett. b del REG. (CE) 1198/2006.

I provvedimenti che hanno definito l'assetto della struttura organizzativa regionale a partire dal 1 gennaio 2007 sono i seguenti:

- DGR n. X/87 del 29 aprile 2013 - "Provvedimento organizzativo - anno 2013"
- DGR n. 3832 del 20 dicembre 2006 - "V Provvedimento organizzativo - anno 2006";
- DGR n. 6268 del 21 dicembre 2007 - "IV provvedimento organizzativo - anno 2007";
- DGR n. 48 del 26 maggio 2010 - "Il provvedimento organizzativo - anno 2010".

In definitiva, risultano attribuite alla Struttura Sviluppo dell'Agricoltura di montagna e dell'utilizzo sostenibile dei terreni agricoli le competenze per il settore pesca e in particolare per la programmazione comunitaria di settore, e alla Struttura Autorità di Certificazione le competenze relative alla certificazione e alla elaborazione delle dichiarazioni delle spese e domande di pagamento.

Va inoltre precisato che la legge regionale n. 31 del 5 dicembre 2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale" (e s.m.i.) all'art. 132 ha previsto il trasferimento delle funzioni amministrative concernenti la pesca alle Province, che vengono pertanto coinvolte nell'attuazione di singole misure e a tal fine sono denominate "Organismi Delegati" (OD).

2.2 Ufficio responsabile della Gestione

Sono Organismi Intermedi quelli formalmente delegati allo svolgimento di compiti previsti dal Reg. (CE) n. 1198/2006 che sottoscrivono, ai sensi dell'art. 38 del Reg. (CE) 498/2007, apposite convenzioni aventi ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa.

Gli Organismi Intermedi rispondono finanziariamente solo in caso di inadempienza alle prescrizioni delle convenzioni.

L'Organismo Intermedio formalmente delegato allo svolgimento delle attività previste nella convenzione stipulata con l'AdG, opera sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale nonché sulla base di quanto previsto dal Manuale delle procedure e dei controlli.

L'Organismo Intermedio è sottoposto a controlli, effettuati anche a campione dall'Autorità delegante, finalizzati alla verifica del corretto svolgimento di tutte le operazioni delegate.

Nell'Accordo Multiregionale sancito con intesa nella Conferenza Stato Regioni sono indicate le misure del Programma delegate agli Organismi intermedi, in particolare:

- Ammodernamenti
- Piccola pesca costiera
- Compensazioni socio economiche
- Acquacoltura
- Acque interne
- Trasformazione e commercializzazione
- Azioni collettive
- Fauna e flora acquatica
- Porti da pesca
- Modifica dei pescherecci
- Sviluppo sostenibile zone di pesca
- Sviluppo mercati e campagne consumatori
- Progetti pilota
- Assistenza tecnica

Successivamente è stata sottoscritta dalle Regioni e dalla Provincia Autonoma di Trento, ad esclusione della Valle d'Aosta, apposita convenzione riportante le modalità, i criteri e le responsabilità connesse all'attuazione della delega. In particolare la convenzione, all'art. 3, recita:

"L'O.I., avvalendosi anche di altri Enti o Organismi pubblici, con riferimento alle misure gestite direttamente in forza dell'Accordo Multiregionale di cui in premessa, esercita le funzioni di cui all'art. 59 del Reg. (CE) n. 1198/2006, di seguito indicate:

- 1) in conformità alle procedure della AdG e con il pieno utilizzo del SIGC, definisce, per le misure di competenza, i criteri e le modalità attuative, i requisiti per l'ammissione al cofinanziamento, nonché le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di contributo presentate e al monitoraggio finanziario;
- 2) nell'ambito dei controlli delle operazioni da cofinanziare e prima di autorizzare il pagamento agli aventi diritto, l'O.I. mediante il pieno utilizzo del SIGC:
 - a. verifica che le spese dichiarate dai beneficiari siano reali;
 - b. verifica che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione;
 - c. riceve, archivia e conserva le domande di pagamento e verifica la regolarità amministrativa;
 - d. controlla la conformità delle spese alla normativa comunitaria e nazionale;
 - e. verifica il rispetto dei sopra citati requisiti di ammissione al cofinanziamento;
 - f. esegue i controlli amministrativi previsti dalla normativa comunitaria in materia, sulla totalità delle operazioni, secondo specifiche definite di comune accordo tra l'AdG e l'O.I.;
 - g. esegue l'estrazione del campione di controlli in loco sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dal manuale dell'AdG, tenendo altresì conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nel bando redatto dall'O.I.;
 - h. redige apposita documentazione relativa a ciascuna verifica in loco, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica nonché i provvedimenti presi in connessione con le irregolarità riscontrate;
 - i. segnala all'AdG eventuali problematiche connesse all'attuazione del programma proponendo le possibili soluzioni.

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

- ni da sottoporre se del caso alla Cabina di Regia;
- j. effettua la risoluzione delle eventuali criticità risultanti dai controlli in loco;
 - k. risolve congiuntamente con l'AdG le criticità risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti dall'AdG nell'ambito del Sistema integrato di gestione e controllo;
 - l. garantisce l'immissione, nell'ambito delle funzionalità del Sistema integrato di gestione e controllo, di tutti i dati e della documentazione relativa a ciascuna operazione cofinanziata per assicurarne la gestione finanziaria, la sorveglianza, la verifica, gli audit e la valutazione;
 - m. gestisce la contabilità dei progetti mediante le risorse di Information Technology, messe a disposizione dall'AdG nell'ambito delle funzionalità del Sistema integrato di gestione e controllo, come specificato al successivo articolo 4;
 - n. garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 51 del Reg. (CE) n. 1198/2006 ed, in particolare, provvede affinché i beneficiari vengano informati circa le condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione ammessa a cofinanziamento, il piano di finanziamento, il termine per l'esecuzione nonché i dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati per accedere al cofinanziamento;
 - o. gestisce gli eventuali contenziosi concernenti le operazioni;
 - p. fornisce i documenti, le relazioni e i dati nei tempi e nella forma previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, o secondo le specifiche richieste dei Servizi della Commissione e dell'AdG;
 - q. assicura l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo di tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit corrispondenti al programma operativo da tenere a disposizione della Commissione e della Corte dei Conti europea in conformità a quanto disposto dalla normativa comunitaria in materia di conservazione degli atti;
 - r. assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 57, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (CE) n. 1198/2006, attraverso la separazione delle funzioni ivi prescritta;
 - s. assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 39, comma 5, del regolamento (CE) n. 498/2007, attraverso la separazione delle funzioni, curando che l'attività di istruttoria finale propedeutica al pagamento sia effettuata da soggetti diversi da quelli appartenenti alla gestione;
 - t. trasmette all'AdG tutti i documenti eventualmente richiesti atti a consentire un controllo qualitativo dell'attuazione del programma operativo;
 - u. trasmette al referente regionale dell'Autorità di certificazione, in quanto Organismo intermedio delegato alla Certificazione, e all'Autorità di audit tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese erogate.

Fermo restando che l'AdG è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti della Commissione Europea, allo stesso modo l'O.I. è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti dell'AdG dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate. Le funzioni descritte sono svolte secondo le modalità e tempistica indicate nel "manuale delle procedure e dei controlli" dell'O.I, redatto conformemente al manuale dell'AdG anteriormente alla presentazione della prima dichiarazione di spesa.

L'O.I eroga gli aiuti/i contributi agli aventi diritto, mediante i servizi messi a disposizione dall'organismo individuato per effettuare i pagamenti."

2.3 Funzioni assegnate al RAdG

Come richiesto dall'art. 38 del Reg. (CE) 498/2007 e s.m.i., le funzioni delegate dall'AdG all'Organismo Intermedio devono essere oggetto di accordo scritto. La convenzione tra MIPAAF e Regione Lombardia, sottoscritta in data 25 marzo 2010, all'art. 3 identifica tra i compiti assegnati all'AdG in base all'art. 59 del regolamento 1198/2006 quelli delegati all'O.I, in particolare il RAdG responsabile della gestione a livello regionale:

- 1) in conformità alle procedure della AdG e con il pieno utilizzo del SIGC, definisce, per le misure di competenza, i criteri e le modalità attuative, i requisiti per l'ammissione al cofinanziamento, nonché le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di contributo presentate e al monitoraggio finanziario;
- 2) nell'ambito dei controlli delle operazioni da cofinanziare e prima di autorizzare il pagamento agli aventi diritto, l'O.I mediante l'utilizzo del SIGC:

- a. verifica che le spese dichiarate dai beneficiari siano reali;
- b. verifica che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione;
- c. riceve, archivia e conserva le domande di pagamento e verifica la regolarità amministrativa;
- d. controlla la conformità delle spese alla normativa comunitaria e nazionale;
- e. verifica il rispetto dei sopra citati requisiti di ammissione al cofinanziamento;
- f. esegue i controlli amministrativi previsti dalla normativa comunitaria in materia, sulla totalità delle operazioni, secondo specifiche definite di comune accordo tra l'AdG e l'O.I;
- g. esegue l'estrazione del campione di controlli in loco sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dal manuale dell'AdG, tenendo altresì conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nel bando redatto dall'O.I;
- h. redige apposita documentazione relativa a ciascuna verifica in loco, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica nonché i provvedimenti presi in connessione con le irregolarità riscontrate;
- i. segnala all'AdG eventuali problematiche connesse all'attuazione del programma proponendo le possibili soluzioni da sottoporre se del caso alla Cabina di Regia;
- j. effettua la risoluzione delle eventuali criticità risultanti dai controlli in loco;
- k. risolve congiuntamente con l'AdG le criticità risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti dall'AdG nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;
- l. garantisce l'immissione, nell'ambito delle funzionalità del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, di tutti i dati e della documentazione relativa a ciascuna operazione cofinanziata per assicurarne la gestione finanziaria, la

sorveglianza, la verifica, gli audit e la valutazione;

- m. gestisce la contabilità dei progetti mediante le risorse di Information Technology, messe a disposizione dall'AdG nell'ambito delle funzionalità del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, come specificato al successivo articolo 4;
- n. garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 51 del Reg. (CE) n. 1198/2006 ed, in particolare, provvede affinché i beneficiari vengano informati circa le condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione ammessa a cofinanziamento, il piano di finanziamento, il termine per l'esecuzione nonché i dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati per accedere al cofinanziamento;
- o. gestisce gli eventuali contenziosi concernenti le operazioni;
- p. fornisce i documenti, le relazioni e i dati nei tempi e nella forma previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, o secondo le specifiche richieste dei Servizi della Commissione e dell'AdG;
- q. assicura l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo di tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit corrispondenti al programma operativo da tenere a disposizione della Commissione e della Corte dei Conti europea in conformità a quanto disposto dalla normativa comunitaria in materia di conservazione degli atti;
- r. assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 57, paragrafo 1, lettera b), del Reg. (CE) n. 1198/2006, attraverso la separazione delle funzioni ivi prescritta;
- s. assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 39, comma 5, del Reg. (CE) n. 498/2007 e s.m.i., attraverso la separazione delle funzioni, curando che l'attività di istruttoria finale propedeutica al pagamento sia effettuata da soggetti diversi da quelli appartenenti alla gestione;
- t. trasmette all'AdG tutti i documenti eventualmente richiesti atti a consentire un controllo qualitativo dell'attuazione del programma operativo;
- u. trasmette al RAdC, in quanto Organismo Intermedio delegato alla Certificazione, e all'Autorità di Audit tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese erogate.

Le funzioni delegate vengono svolte dall'OI in base alla seguente ripartizione dei ruoli:

- ♦ **Responsabile Struttura "Sviluppo dell'agricoltura di montagna e dell'utilizzo sostenibile dei terreni agricoli" (Dirigente):**
 - elaborazione, per la parte di propria competenza, del Documento di Gestione e Controllo;
 - coordinamento nel supporto alla elaborazione dei RAE e di altri Rapporti previsti;
 - valutazione dei requisiti per l'ammissione al finanziamento dei progetti;
 - procedimento di approvazione dei bandi;
 - assistenza al valutatore indipendente per la valutazione del PO;
 - coordinamento attività di informazione e pubblicità;
 - indirizzi agli OD per i controlli di primo livello;
 - formulazione di graduatorie;
 - approvazione di eventuali varianti e proroghe per le misure a gestione diretta;
 - sottoscrizione modulistica relativa all'ammissibilità delle istanze e alle verifiche finali;
 - sottoscrizione degli atti di impegno e liquidazione dei contributi;
 - firma degli atti di revoca e recupero dei contributi erogati;
 - firma delle dichiarazioni di spesa e trasmissione alla RAdC.
- ♦ **Responsabili di misura:**
 - supporto nell'elaborazione, per la parte di propria competenza, del Documento di Gestione e Controllo;
 - supporto alla elaborazione dei RAE e di altri Rapporti previsti;
 - predisposizione dei bandi e gestione delle finestre di valutazione sulla base delle risorse disponibili;
 - individuazione dei requisiti per l'ammissione al finanziamento dei progetti;
 - monitoraggio finanziario;
 - immissione e trasmissione nel SIPA dei dati finanziari, fisici e procedurali;
 - attività di informazione e pubblicità;
 - segnalazione delle irregolarità;
 - aggiornamento delle informazioni necessarie alla gestione amministrativa dei recuperi
 - predisposizione modulistica per gli OD;
 - eventuali verifiche sui controlli effettuati dalle Amministrazioni provinciali (Asse 2);
 - tenuta del registro relativo agli esiti delle verifiche ed eventuali irregolarità;
 - verifica della sussistenza dei presupposti necessari all'erogazione di anticipo e SAL;
 - predisposizione degli atti di impegno e liquidazione dei contributi;
 - verifica di ammissibilità delle istanze di contributo e valutazione delle stesse ai fini della predisposizione della graduatoria;
 - verifiche finalizzate all'approvazione di eventuali varianti e proroghe;
 - elaborazione delle dichiarazioni di spesa e dell'elenco dei recuperi e ritiri;
 - conservazione attraverso adeguata fascicolazione di tutta la documentazione relativa a ciascuna istanza esaminata al fine di garantirne la disponibilità, in ogni momento;

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

- attivazione delle eventuali procedure di recupero e/o revoca del contributo
- aggiornamento e gestione del "Registro dei recuperi e delle irregolarità"

♦ **Referente per i controlli:**

- verifiche amministrativo-contabili e in loco, con la compilazione della checklist e verbale di collaudo, finalizzate alla verifica delle spese per la conseguente erogazione dei contributi.

Tali attività saranno svolte dal funzionario incaricato nell'ambito della Struttura di gestione per le operazioni a regia nonché per le operazioni a titolarità facenti capo a strutture regionali diverse. Per ciò che attiene alle operazioni a titolarità (che fanno capo alla Struttura di Gestione), il rispetto del principio della separazione delle funzioni impone che i controlli di primo livello siano svolti da personale gerarchicamente e funzionalmente indipendente; pertanto, tale compito è stato affidato al dirigente identificato come revisore.

♦ **Revisore**

verifica degli atti di liquidazione predisposti dai responsabili di misura.

2.4 Funzioni svolte dagli Organismi Delegati ai sensi della L.r. 31/2008

Poiché la citata convenzione tra MIPAAF e Regione Lombardia prevede la possibilità per l'OI di svolgere le funzioni sopra elencate direttamente ovvero avvalendosi di altri enti e organismi pubblici e tenuto conto del T.U. di cui alla legge regionale n. 31 del 5 dicembre 2008, che all'art. 132 ha previsto il trasferimento delle funzioni amministrative concernenti la pesca alle Province, nell'ambito delle misure dell'Asse 2 Regione Lombardia si avvarrà del contributo delle amministrazioni provinciali. In particolare ciascuna di esse, provvederà ad effettuare la valutazione di ammissibilità e l'istruttoria delle istanze pervenute sul proprio territorio e si occuperà della redazione degli elenchi provinciali dei progetti ritenuti ammissibili sulla base dei punteggi di merito assegnati conformemente alle indicazioni dei bandi.

A seguito dell'emissione del provvedimento di approvazione della graduatoria regionale, l'OD provvederà a verificare, se prevista dal bando, la sussistenza dei presupposti necessari all'erogazione della prima anticipazione e, successivamente alla presentazione delle richieste di rimborso, ad effettuare i controlli di primo livello finalizzati a:

- verifica della sussistenza dei presupposti necessari all'erogazione di anticipo e SAL;
- approvazione di varianti a seguito di verifica di sussistenza delle condizioni necessarie;
- verificare l'esistenza delle condizioni necessarie all'erogazione del saldo;
- effettuare verifiche amministrative e in loco per tutte le operazioni

A seguito dello svolgimento delle verifiche, le Province provvedono a trasmettere alla Regione le checklist e i verbali relativi alle verifiche svolte, ai fini dell'erogazione del contributo.

Tutta la documentazione inerente le operazioni, compresa la documentazione probatoria delle spese, è archiviata ed è resa disponibile presso gli uffici degli OD.

3. MONITORAGGIO FINANZIARIO DEI LIVELLI DI SPESA

3.1 Attività di monitoraggio (oggetto, metodi ed evidenze) e di controllo sull'avanzamento della spesa

Considerata l'esiguità delle operazioni finanziate a valere sull'Asse 2, Regione Lombardia ha deciso di mantenere in proprio carico l'attività di monitoraggio sull'avanzamento della spesa e sull'andamento delle attività progettuali. Tale decisione è stata assunta per mantenere un alto livello di controllo, anche sulle operazioni finanziate a valere sull'Asse 2 (sulle quali è avvenuta la delega di funzioni all'OD), e poter pertanto agire tempestivamente in caso di particolari criticità. In questo modo l'OI dell'AdG può assicurare maggiormente il rispetto dei target di spesa fissati e scongiurare il rischio del disimpegno automatico.

Rimane in carico all'OI anche l'attività di monitoraggio sull'andamento generale del Programma. Tale funzione è svolta con il supporto del sistema informativo - SIPA e dei report da quest'ultimo prodotti che riportano naturalmente anche i dati dei progetti finanziati a valere sull'Asse 2 sui quali è stata attuata la delega alle Amministrazioni Provinciali.

4. MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'ATTIVITA' DELL'OD

4.1 Obiettivi

Premesso che, come sopra riportato, Regione Lombardia ha delegato alle Amministrazioni Provinciali alcune delle funzioni ad essa in carico, al fine di garantir un livello standard di qualità nell'adempimento di tali compiti, l'OI fornisce agli organismi delegati tutti gli strumenti necessari allo svolgimento delle attività previste.

In particolare sono distribuiti ai funzionari provinciali:

- i Manuali e tutti i documenti redatti dall'OI e approvati dall'AdG Nazionale;
- i bandi attivati sull'Asse 2 con la relativa modulistica che i beneficiari devono utilizzare e le Province verificare;
- gli strumenti necessari all'attività di istruttoria sulle proposte progettuali pervenute sul proprio territorio;
- gli strumenti per l'attività di verifica sull'ammissibilità della spesa e sui presupposti necessari all'erogazione delle tranches di finanziamento.

L'OI svolge altresì attività di supporto, nella risoluzione di eventuali criticità, e di puntuale verifica di tutta la documentazione trasmessa dagli uffici provinciali. Altre ed ulteriori azioni di controllo e/o supporto potranno essere strutturate qualora si verificassero particolari difficoltà o situazioni anomale.

L'attività di monitoraggio e controllo è infatti principalmente finalizzata a rilevare informazioni quantitative e qualitative circa l'andamento delle attività delegate agli OD soprattutto al fine di evidenziare e correggere tempestivamente qualsiasi situazione critica.

4.2 *Monitoraggio e coordinamento nell'attività di istruttoria*

Nella fase di presentazione delle proposte progettuali, l'OI dell'AdG fornisce supporto alle Amministrazioni Provinciali nell'attività di risposta ai quesiti dei beneficiari. Tale azione consente all'OI di garantire uniformità nelle indicazioni fornite assicurando al contempo il rispetto dei requisiti di partecipazione fissati dal bando e concordati con l'AdG nazionale.

Il coordinamento dell'attività di istruttoria è assicurato anche nella fase di valutazione dei progetti. In particolare l'OI trasmette agli OD la griglia di valutazione, ufficialmente approvata, riportante la checklist per la verifica documentale e i criteri di selezione con relativi punteggi. Tramite tale strumento ogni Provincia effettua la valutazione di ricevibilità/ammissibilità e l'istruttoria di merito delle istanze pervenute sul proprio territorio. Anche in questo caso Regione Lombardia supporta gli OD qualora si presentassero criticità o casistiche dubbie.

Al termine dell'istruttoria gli OD trasmettono gli elenchi dei progetti ritenuti ammissibili sulla base dei punteggi assegnati. L'OI, dopo aver effettuato le proprie verifiche sulla documentazione presentata dalle Province, procede all'approvazione della graduatoria.

4.3 *Monitoraggio e coordinamento delle attività di controllo*

Così come sopra riportato, le Amministrazioni provinciali sono incaricate di svolgere i controlli di I livello sulle operazioni finanziate nel proprio territorio. Le Province sono altresì responsabili della verifica dei presupposti necessari all'erogazione delle tranche di pagamento e della valutazione e approvazione di eventuali varianti e/o proroghe.

Con riferimento a tali funzioni, l'OI dell'AdG svolge un'attività di coordinamento e monitoraggio sia mettendo a disposizione gli strumenti per i controlli (verbale e checklist di controllo approvate con decreto) sia supportando le Amministrazioni Provinciali nella valutazione dell'ammissibilità delle spese. Regione Lombardia effettua inoltre una verifica puntuale dei giustificativi validati dalle Province prima della trasmissione all'OI dell'AdG Nazionale della Dichiarazione di spesa per Asse prioritario di intervento.

L'OI dell'AdG resta infine incaricato dei controlli ex post da svolgere sulla totalità delle operazioni o su alcune di esse debitamente campionate. Anche tramite quest'ultimi è pertanto effettuata un'attività di verifica su quanto validato dai funzionari provinciali.

A seguito dei controlli di I livello, gli OD trasmettono all'OI le checklist e i verbali compilati unitamente alle copie conformi dei giustificativi di spesa. La documentazione originale è invece archiviata e resa disponibile presso gli uffici delle Amministrazioni Provinciali consentendo, anche in questo caso, ulteriori verifiche da parte di Regione Lombardia.

Gli OD sono altresì responsabili di verificare la sussistenza dei presupposti necessari all'erogazione delle tranche di pagamento (anticipo, acconto e saldo). Anche in questo caso la relativa documentazione viene trasmessa all'OI affinché possa procedere al pagamento previa ulteriore verifica qualora ritenuta necessaria¹.

4.4 *Verifiche presso gli OI*

Premesso che ai sensi della legge sono state delegate alle Amministrazioni Provinciali le funzioni di istruttoria e controllo sui progetti finanziati a valere sull'Asse 2 e posto che l'OI dell'AdG effettua comunque una verifica puntuale sulle attività svolte dagli OD, non sono state previste specifiche verifiche presso le Province. Qualora tuttavia si verificassero specifiche e particolari esigenze, Regione Lombardia assicura lo svolgimento di tutti i controlli necessari a sanare e risolvere eventuali criticità.

¹ Anche in questo caso la documentazione originale è conservata presso gli uffici provinciali e può essere visionata dall'OI qualora ritenuto opportuno.

CHECK-LIST PER IL CONTROLLO DELL'OPERAZIONE

Asse: _____ Misura: _____ Azione: _____				
Numero identificativo progetto/operazione _____				
Obiettivo _____				
Beneficiario _____ C.F./P.IVA _____				
O.D. _____				
	SI	NO	NA	NOTE
1.0 PROGRAMMAZIONE				
1.01 Sono chiaramente identificate nell'organigramma dell'OD le funzioni del personale assegnato?				
1.02 L'O.D. ha provveduto alla trasmissione di eventuali aggiornamenti dell'organigramma alla Regione?				
2.0 ISTRUTTORIA - Selezione del soggetto destinatario degli aiuti				
2.01 La domanda presentata è stata predisposta su modelli conformi a quelli previsti dal bando?				
2.02 La domanda è stata presentata nei termini previsti dal bando?				
2.03 L'O.D. ha verificato che i requisiti per l'ammissibilità al finanziamento sono posseduti dal beneficiario (compilazione check list)?				
2.04 La check list è firmata dal responsabile individuato nell'organigramma dell'O.D.?				
2.05 Le griglie di valutazione sono state redatte conformemente ai bandi di riferimento ?				
2.07 L'O.D. in sede di valutazione dell'istanza ha assegnato i punteggi utili alla redazione della graduatoria sulla base delle relative griglie di valutazione?				

	SI	NO	NA	NOTE
3.0 ATTUAZIONE				
3.01 L'eventuale liquidazione dell'anticipo è stata erogata previa presentazione di polizza fideiussoria/bancaria?				
3.02 L'OD ha verificato che i documenti di spesa presentati ai fini delle singole erogazioni sono coerenti con la tipologia di spesa richiesta in fase di presentazione dell'istanza?				
3.03 L'OD ha verificato prima della liquidazione del saldo, il mantenimento dei punteggi tali che consentano all'iniziativa di rimanere all'interno della graduatoria dei progetti finanziati?				
3.04 L'eventuale variante/proroga concessa dall'OD è conforme a quanto disposto dal bando di riferimento?				
4.0 CONTROLLO DI I° LIVELLO				
4.01 L'OD, ove previsto, ha effettuato la verifica in loco dell'iniziativa?				
4.02 E' stato redatto apposito verbale della visita di verifica?				
4.03 Il verbale della visita di verifica è esplicativo dei controlli eseguiti?				
4.04 L'OD ha effettuato le verifiche amministrative contabili?				
4.05 In particolare, dal verbale si evince che le spese approvate sono tutte rendicontate e che la documentazione risulta certificata da fatture e/o documenti aventi analogo forza probante?				
4.06 A conclusione di un intervento che comporti interventi edili, è stato presentato il certificato di agibilità?				
5.0 ALTRO				

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

D.G. Ambiente, energia e sviluppo sostenibile

D.d.s. 23 giugno 2015 - n. 5201

Ampliamento di una grande struttura di vendita in comune di Curtatone (MN)

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA VALUTAZIONE DI IMPATTO
AMBIENTALE
OMISSIS
DECRETA

1. di **escludere dalla procedura di valutazione d'impatto ambientale** - ai sensi dell'art. 20 comma 5 del d.lgs. 152/06 e dell'art. 6 della l.r. 5/2010 - il progetto di «Ampliamento di una grande struttura di vendita in Comune di Curtatone (MN)» a condizione vengano rispettate **le prescrizioni di cui al capitolo 8 dell'allegata «Relazione Istruttoria»** (Allegato A) quale parte integrante e sostanziale del presente decreto (*omissis*);

2. di trasmettere copia del presente decreto a Tosano Cerea s.r.l. (Proponente), alla Provincia di Mantova, al Comune di Curtatone ed a ARPA Lombardia;

3. di provvedere alla pubblicazione sul BURL della sola parte dispositiva del presente decreto;

4. di provvedere altresì alla pubblicazione del testo integrale del decreto e della Relazione Istruttoria, parte integrante e sostanziale, sul sito web della Regione Lombardia www.cartografia.regione.lombardia.it/silvia/;

5. di rendere noto che contro il presente decreto è proponibile ricorso giurisdizionale presso il T.A.R. della Lombardia, secondo le modalità di cui al d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, entro 60 dalla data di pubblicazione sul BURL della parte dispositiva del presente atto; è altresì ammesso ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla medesima data di pubblicazione.

Il dirigente
Silvio Landonio

D.G. Sicurezza, protezione civile e immigrazione

Circolare regionale 29 giugno 2015 - n. 6

Ambiti e modalità di utilizzo degli elicotteri in disponibilità a Regione Lombardia per attività di protezione civile e per la prevenzione ed estinzione degli incendi boschivi sul territorio regionale

In attuazione della seguente normativa, statale e regionale, di riferimento:

- legge 24 febbraio 1992, n. 225 «Istituzione del Servizio nazionale di Protezione civile»;
- legge 21 novembre 2000, n. 353 «Legge quadro in materia di incendi boschivi» e, in particolare, l'art. 3, che attribuisce alle regioni l'approvazione dei piani regionali per la programmazione delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi, disciplinandone modalità di adozione e contenuti;
- legge regionale 22 maggio 2004, n. 16 «Testo unico delle disposizioni regionali in materia di Protezione civile» e in particolare gli artt. 1 e 2;
- legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 «Testo Unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale»;
- d.g.r. n. X/967 del 22 novembre 2013 «Piano regionale delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi per il triennio 2014 - 2016 (Legge 353/2000).

Regione Lombardia, mediante la stipula di opportuni contratti di lavoro aereo, si avvale di un servizio elicotteristico per le attività di Protezione civile e per la prevenzione ed estinzione degli incendi boschivi sul territorio regionale. Tale servizio viene messo a disposizione delle Istituzioni e degli Enti di Protezione civile, nonché degli Enti locali con competenza in materia di Antincendio boschivo (A.I.B.).

Al fine di assicurare un impiego razionale ed efficiente degli elicotteri in disponibilità a Regione Lombardia, con la presente circolare vengono indicati gli ambiti e le modalità di utilizzo dei velivoli.

1. Tipologia, dislocazione e disponibilità degli elicotteri

Regione Lombardia, per i servizi richiamati in oggetto utilizza elicotteri del tipo Écureuil AS 350 B3 con le sottoelencate caratteristiche principali:

- Equipaggio: Pilota + Tecnico di volo;
- Numero passeggeri massimo: quattro (4);
- Velocità max: 287 km/h;
- Autonomia: 2,30 h circa.

Gli elicotteri, 4 in totale, sono dislocati nelle basi operative (permanente e supplementari) di Regione Lombardia nei tempi e con le modalità previste dal Capitolato Speciale d'Oneri regolante il servizio così riassunti:

- base permanente: Vilminore di Scalve (BG) - 1 elicottero per tutto l'anno;
- basi supplementari: Lurate Caccivio (CO) - Talamona (SO) - Cassano Magnago (VA) - 1 elicottero per ogni singola base nei periodi previsti dal Capitolato Speciale d'Oneri e disposti dalla Struttura Gestione delle Emergenze.

Gli elicotteri sono disponibili per il servizio Antincendio boschivo e di Protezione civile dall'alba al tramonto come indicato nella tabella delle effemeridi aeronautiche. Non essendo abilitati al volo notturno strumentale deve essere garantito il loro rientro in base entro l'orario indicato nella tabella delle effemeridi.

Il decollo deve avvenire entro **15'** dall'ordine disposto a mezzo PEC/fax/e-mail della Sala Operativa Regionale (**S.O.R.**) o dalla Centrale Operativa Regionale del Corpo Forestale dello Stato (**C.O.R. 1515 di Curno**). In caso di emergenze inerenti attività Antincendio boschivo o di Protezione civile, per garantire la tempestiva operatività dei mezzi, l'ordine di decollo potrà essere disposto anche telefonicamente.

Oltre ai 4 elicotteri posizionati nella base permanente e nelle basi supplementari, la S.O.R. può attivare, in caso di emergenze, altri elicotteri «**aggiuntivi**», con tempi di decollo così precisati:

- 1) primo elicottero entro **90 minuti dall'ordine**;

- 2) secondo elicottero entro **120 minuti** dall'ordine;
- 3) terzo elicottero entro **180 minuti** dall'ordine.

2. Attività per cui possono essere utilizzati gli elicotteri regionali

A norma dell'art. 3 del Capitolato Speciale d'Oneri regolante il servizio da svolgersi a mezzo di elicotteri in ambito di Protezione civile per la prevenzione ed estinzione degli incendi boschivi nel territorio regionale della Lombardia, gli elicotteri potranno essere utilizzati per le attività riassunte nella tabella di seguito riportata:

CODICE	ATTIVITA'
A	Prevenzione/estinzione Incendi boschivi (ricognizioni di verifica e spegnimento)
B	Trasporto personale (squadre A.I.B. - squadre elitransportate - tecnici manutenzione infrastrutture regionali - personale regionale)
C	Sopralluoghi tecnici urgenti a seguito di fenomeni calamitosi e per attività di Protezione civile e di soccorso
D	Corsi di formazione in ambito di Protezione civile e Antincendio boschivo
E	Esercitazioni A.I.B. o esercitazioni programmate con Regione Lombardia
F	Verifica, ripristino/manutenzione reti radio regionali e reti tecnologiche di proprietà regionale
G	Ricerca dispersi previa specifica richiesta autorità competente
H	Interventi tempestivi ed efficaci finalizzati alla gestione di situazioni emergenziali di interesse pubblico dovute a fauna selvatica problematica o dannosa definiti da normativa nazionale/comunitaria (Direttiva 92/43/CEE - D.P.R. 8-9-1997 n. 357 - DDG 6043/2012)

Attività non contemplate nella tabella sopra riportata potranno essere considerate ed eventualmente autorizzate a seguito dell'inoltro alla S.O.R. di motivata e documentata richiesta che la valuterà a suo insindacabile giudizio, in base a criteri di tempestività di intervento e inaccessibilità dei siti con altri mezzi.

3. Soggetti richiedenti

I soggetti che possono richiedere l'intervento degli elicotteri regionali in relazione alle specifiche competenze ed attività in materia di Protezione civile, oltre alle necessità dirette della scrivente Direzione Generale, sono:

- Enti Locali: ad esempio Province/Città Metropolitana, Comunità Montane, Parchi;
- Comuni, Consorzi di Comuni (solo per attività di Protezione Civile);
- Enti e Istituzioni Statali: ad esempio Corpo Forestale dello Stato, Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, Prefetture, Forze di Polizia, Corpo Nazionale del Soccorso Alpino e Speleologico;
- Enti e Istituzioni del Sistema Regionale: ad esempio Arpa Lombardia, ERSAF;
- Presidenza e Direzioni Generali della Giunta Regionale.

Resta inteso che l'autorizzazione all'impiego dei mezzi aerei è subordinata alle verifiche del corretto impiego dello stesso da parte della Direzione Generale Sicurezza, Protezione civile e Immigrazione e che ogni autorizzazione può essere revocata in caso di necessità urgenti ed indifferibili.

Attivazione mezzi aerei

a) Prevenzione ed estinzione degli incendi boschivi

- La richiesta del mezzo aereo è disposta dalla C.O.R. 1515 di Curno previa richiesta da parte del Direttore Operazioni di Spegnimento (D.O.S.) presente sull'incendio;
- il decollo degli elicotteri è autorizzato da Regione Lombardia - D.G. Sicurezza, Protezione civile e Immigrazione attraverso la Sala Operativa Regionale (S.O.R.) (Tel. 800061160/0267657100 - e-mail: salaoperativa@protezionecivile.regione.lombardia.it);
 - in orario di ufficio (09.00 - 18.00 - lun/ven) dal Dirigente della Struttura «Gestione delle Emergenze» o dal Funzionario quadro titolare della posizione organizzativa «Gestione delle Emergenze»;
 - in orario extra ufficio e festivi il Dirigente in turno di reperibilità. In tal caso l'autorizzazione per l'immediato decollo, per salvaguardare l'operatività del servizio, è rilasciata **telefonicamente**.

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 08 luglio 2015

Per un maggior dettaglio delle procedure operative di attivazione del sistema regionale di Protezione civile e la catena delle comunicazioni si rinvia integralmente al «Piano regionale delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi» (punto 6.2.1), approvato con la d.g.r. 967/2013.

b) Interventi per attività di Protezione civile

E' possibile chiedere l'elicottero anche per altri interventi di Protezione civile compresi fra quelli elencati nel paragrafo 2) «Attività per cui possono essere utilizzati gli elicotteri regionali».

Per tutti gli utilizzi programmabili, il soggetto richiedente deve presentare alla Struttura Gestione delle Emergenze della Regione all'indirizzo di posta elettronica certificata (sicurezza@pec.regione.lombardia.it), indicativamente **15 giorni prima dell'uso previsto**, formale richiesta di impiego dell'elicottero/i regionali, utilizzando il modello allegato alla presente circolare.

c) Monitoraggio rischio valanghe

Con d.g.r. n. 2741 del 28 novembre 2014 la Giunta regionale ha approvato un protocollo operativo per l'istituzione di un NUCLEO TECNICO OPERATIVO a livello provinciale per il monitoraggio del rischio valanghe e il supporto alle decisioni degli Enti locali nella fase di gestione dell'emergenza.

Regione Lombardia, su motivata richiesta del coordinatore del NUCLEO TECNICO OPERATIVO provinciale, mette a disposizione l'elicottero regionale per i voli ritenuti necessari all'analisi dell'evoluzione del rischio valanghe, fermo restando l'uso prioritario per l'Antincendio boschivo. La richiesta, redatta sull'apposito modello allegato alla presente circolare, sottoscritta dal coordinatore del NUCLEO TECNICO OPERATIVO provinciale, dovrà essere inoltrata alla S.O.R. che provvederà alla valutazione delle richieste e all'autorizzazione. **L'impiego del mezzo aereo è limitato ad attività di sopralluogo urgente e non è utilizzabile per attività di ricognizione periodica preventiva.**

d) Fenomeni di dissesto idrogeologico, alluvioni, eventi sismici

In caso di richieste per verifiche urgenti ai fini di Protezione civile, pronti interventi (legge regionale 34/1973 e ss.mm.ii) e attività di somma urgenza, l'impiego del mezzo aereo è limitato ad **attività di sopralluogo urgente e non è utilizzabile per attività di ricognizione periodica preventiva.**

e) Interventi di Protezione civile definiti da dichiarazione di stato d'emergenza e interventi non programmabili a salvaguardia della pubblica incolumità.

Per le attività di cui ai punti b), c), d), e) il richiedente la missione deve trasmettere alla S.O.R., nel più breve tempo possibile e comunque entro le 48 ore successive al volo, un rapporto dettagliato riportante gli esiti della missione. La mancata trasmissione del rapporto comporterà l'imputazione dei costi della missione al richiedente.

In tutti i casi sopra evidenziati, il pilota dell'elicottero deve sempre registrare sul «Rapporto di Volo» e sulla «Scheda Missione» i dati essenziali della missione come meglio esplicitati nei documenti predisposti dalla Struttura Gestione delle Emergenze e allegati alla presente.

Le società che forniscono il servizio di lavoro aereo per conto di Regione Lombardia, a far tempo dal ricevimento della presente, sono invitate a redigere e a trasmettere alla scrivente Struttura la documentazione di seguito riportata redatta utilizzando l'apposito modello:

- **Rapporto Giornaliero d'Intervento:** da trasmettere a fine giornata a mezzo posta elettronica contenente il riepilogo degli interventi svolti da ciascuno degli elicotteri operativi. Il rapporto dovrà essere inviato anche in caso di inattività, con l'indicazione «nessun intervento effettuato».
- **Schede di Missione:** da compilare per ogni singolo intervento effettuato dovranno essere trasmesse dal Fornitore con cadenza bimestrale all'Amministrazione Regionale, che provvederà a verificare e controfirmare ogni singola scheda, restituendole al Fornitore quale autorizzazione alla predisposizione della relativa fattura.

4. Criteri per il rilascio delle autorizzazioni all'utilizzo degli elicotteri

Il Dirigente della Struttura Gestione delle Emergenze o il Dirigente della Direzione generale Sicurezza, Protezione civile e Immigrazione in turno di reperibilità, tenuto conto di eventuali richieste concorrenti e dei velivoli a disposizione, autorizza per iscritto l'impiego del mezzo avendo particolare riguardo a:

- inaccessibilità dei luoghi con altri mezzi;

- impossibilità di intervento con altri mezzi di soccorso, anche in relazione alla loro immediata disponibilità;
- tempestività ed urgenza dell'intervento.

La richiesta deve essere inoltrata alla S.O.R. tramite la compilazione del modello allegato. Nel caso la data indicata dal richiedente non possa essere confermata per emergenze, impegni già assunti, avverse condizioni meteo climatiche, nella richiesta dovrà essere indicata una data alternativa. In particolari situazioni d'emergenza di Protezione civile, per garantire l'immediata operatività del servizio la richiesta di uso dell'elicottero regionale e l'autorizzazione regionale possono essere comunicate anche telefonicamente. In tale evenienza, l'autorizzazione è rilasciata con le modalità di cui al punto 4), lett. a) punto 2. La S.O.R. conferma l'attivazione dell'elicottero al Dirigente della Struttura Gestione delle Emergenze o il Dirigente in turno di reperibilità. Entro le successive 24 ore dal volo il richiedente deve comunque far pervenire la richiesta scritta alla S.O.R.

Nel caso di richieste concorrenti, l'autorizzazione è rilasciata a favore dell'intervento più urgente, sulla base delle informazioni fornite dai richiedenti. In subordine, l'autorizzazione viene rilasciata sulla base della data di registrazione al protocollo delle richieste.

In fase di volo il pilota valutate le condizioni meteo climatiche e di visibilità può modificare e annullare, a suo insindacabile giudizio, il piano di volo. Parimenti richieste di intervento urgente da parte della S.O.R. possono determinare l'annullamento della missione.

Il direttore generale
Daniela Marforio

— • —

FAC SIMILE RICHIESTA IMPIEGO ELICOTTERO

(su carta intestata del richiedente)

DG Sicurezza,
Protezione Civile e Immigrazione
U.O. Protezione Civile
Struttura Gestione delle Emergenze
Piazza Città di Lombardia n. 1
20124 Milano
e-mail: sicurezza@pec.regione.lombardia.it
Fax: 023936165

Il sottoscritto(qualifica), a nome e per conto di
.....(Ente/Istituzione/Organizzazione)

CHIEDE

l'impiego dell'elicottero in disponibilità a Regione Lombardia per la seguente attività:

- sopralluogo tecnico urgente per
- esercitazione.....
- corsi formazione.....
- ricerca dispersi
- interventi di ripristino e/o manutenzione postazioni radio.....

- attività istituzionali di protezione civile

Per l'intervento richiesto si precisa quanto segue:

- motivo della richiesta:
- località, data e orario di impiego dell'elicottero:
- data alternativa.....
- soggetti coinvolti nell'evento:
- tempo stimato di impiego dell'elicottero:
- nominativo e telefono del Responsabile in loco dell'evento:
- per esercitazioni e/o addestramenti, lo scenario dell'evento (da allegare)
- per attività istituzionali di Protezione civile, il contenuto, le motivazioni i soggetti coinvolti
- ogni altra notizia utile che si ritiene di comunicare:

.....
.....

Il richiedente sotto la propria responsabilità attesta di aver preso visione dei contenuti della circolare di impiego dell'elicottero e che la richiesta inoltrata è conforme alle indicazioni contenute in detta circolare.

Resta inteso che l'autorizzazione all'impiego dell'elicottero da parte di Regione Lombardia – Struttura Gestione delle Emergenze sarà subordinata alle condizioni stabilite dalla stessa Struttura ad avvenuto assenso. Con la sottoscrizione della presente richiesta è assunto l'obbligo dal firmatario di inviare alla Sala Operativa Regionale un rapporto di intervento entro le 48 ore successive. In mancanza gli oneri conseguenti saranno caricati sul richiedente.

(data)

(firma)

Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), acconsente al trattamento dei dati personali forniti nella presente richiesta.

(data)