

**BANDO GAL MISURA 226 – "Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi"
Sottomisura C – "Miglioramento dei soprasuoli forestali"**



Regione Lombardia



FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2007 - 2013

BANDO GAL MISURA 226

"Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi"

Sottomisura C – Miglioramento dei soprasuoli forestali

INDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. OBIETTIVO.....	3
2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA	3
2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA.....	3
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO.....	3
3.1 AMMISSIBILITÀ.....	3
3.2 CUMULABILITÀ	4
4. INTERVENTI AMMISSIBILI	4
4.1 TIPOLOGIE	4
4.2 SPESE AMMESSE	4
4.2.1 LAVORI IN APPALTO	4
4.2.2 LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA	4
4.3 SPESE GENERALI	4
4.3.1 SPESE GENERALI PER LAVORI IN APPALTO	5
4.3.2 SPESE GENERALI PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA.....	5
4.4 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI.....	5
5. INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI	5
6. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	6
7. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO	6
8. LIMITI E DIVIETI	6
9. PRIORITÀ' DI INTERVENTO	6
9.1 PRIORITÀ PER LA TIPOLOGIA C	7
9.1.1 PRIORITÀ IN BASE ALLA SUPERFICIE.....	7
9.1.2 PRIORITÀ IN BASE ALLA CATEGORIA DEL RICHIEDENTE.....	7
9.1.3 PRIORITÀ IN BASE ALLA PENDENZA DEL VERSANTE	7
9.1.4 PRIORITÀ IN BASE AL RISCHIO INCENDIO NEL PIANO ANTINCENDIO.....	7
9.1.5 PRIORITÀ IN BASE ALL'ACCESSIBILITÀ DELL'AREA	7
9.1.6 PRIORITÀ IN BASE ALLA PREVISIONE DI CLASSE DI URGENZA PREVISTA DAL PAF O DAL PIF	8
10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO	8
10.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO	8
10.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA	8
10.3 IL FASCICOLO AZIENDALE	8
10.4 COME PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO.....	8
10.5 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.....	9

**BANDO GAL MISURA 226 – “Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi”
Sottomisura C – “Miglioramento dei soprasuoli forestali”**

10.6 ERRORE SANABILE O PALESE	10
10.6.1 ERRORE SANABILE O PALESE	10
10.6.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA	10
10.6.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	10
10.6.4 PARERI DI COMPATIBILITÀ DELLE AREE PROTETTE E SITI NATURA 2000	10
11. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA	11
11.1 COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE.....	11
11.2 RICHIESTA DI RIESAME.....	11
12. COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI	12
13. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO.....	12
14. PERIODO DI VALIDITÀ DELLE DOMANDE	12
15. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	12
15.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	12
15.2. ESECUZIONE DEI LAVORI	12
15.3. PROROGHE	12
16. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO.....	12
16.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA.....	13
16.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%.....	13
16.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO	13
17. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO.....	14
18. DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	14
19. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO	14
19.1 ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO DA PARTE DEI BENEFICIARI.....	14
19.2 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	15
20. CONTROLLO IN LOCO.....	15
21. RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO RICHiesto NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	16
22. FIDEIUSSIONI.....	16
23. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	17
24. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE	17
25. CONTROLLI EX-POST.....	17
26. DECADENZA DAL CONTRIBUTO.....	18
27. IMPEGNI.....	18
27.1 IMPEGNI ESSENZIALI	18
27.2 IMPEGNI ACCESSORI.....	19
28. RECESSO E TRASFERIMENTO IMPEGNI.....	19
29. CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITÀ	19
30. RICORSI.....	19
30.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA.....	19
30.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO.....	20
31. SANZIONI.....	20
32. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	20
ALLEGATO 1 – ELENCO COMUNI AMMISSIBILI	21

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Bando regionale per la Misura 226 "Ricostruzione del potenziale forestale e interventi preventivi (Allegato 2 al dduo 4246 del 30/04/2009);
- Documento di attuazione del Gal dei Due Laghi approvato dal Comitato di Gestione in data 22/06/2010;
- Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dell' Organismo Pagatore Regionale approvato con decreto n. 7107 pubblicato sul BURL n. 30, 5° supplemento straordinario del 29/07/2010.

1. OBIETTIVO

Finalità della misura è ricostituire e ripristinare i boschi danneggiati da disastri naturali e da incendi ed effettuare adeguati interventi preventivi attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ricostituzione e ripristino di boschi danneggiati da disastri naturali e da incendi;
- miglioramento dei soprassuoli forestali con l'obiettivo di salvaguardare la biodiversità;
- stabilizzazione dei versanti potenzialmente instabili e consolidamento del reticolo idrografico minore.

2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare domanda le persone giuridiche di diritto pubblico conduttori di superfici forestali.

2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Le persone, fisiche o giuridiche, considerate non affidabili¹ ai sensi di quanto stabilito nel "Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni"² redatto dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR).

3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

3.1 AMMISSIBILITÀ

- a) Per la tipologia C il richiedente deve essere conduttore dei terreni oggetto di domanda;
- b) Tutte le attività selvicolturali dovranno essere accompagnate da una denuncia di taglio bosco presentata con la modalità informatizzata prevista dall'art. 11 del regolamento regionale 5/2007 "Norme forestali regionali"(indirizzo <http://www.agricoltura.regione.lombardia.it/taglio>).
- c) E' indispensabile che la domanda di taglio sia corredata della necessaria documentazione tecnico-amministrativa prevista dal presente bando, opportunamente integrata, in caso di accoglimento, dagli elaborati progettuali esecutivi, e risponda a quanto previsto dal r.r. 5/2007 "Norme forestali regionali".
- d) Le Aziende agricole singole o associate devono essere iscritte all'Albo delle imprese agricole qualificate³;
- e) Le Imprese boschive devono essere iscritte all'Albo Regionale delle Imprese Boschive⁴.
- f) I Consorzi forestali devono risultare in possesso dei requisiti previsti d.g.r. 20554/2005 "Direttive per la costituzione e il riconoscimento dei consorzi forestali", ai sensi dell'art. 17, comma 7, della l. r. 27/2004
- g) Gli interventi devono prevedere opere di difesa dai danni provocabili dalla fauna selvatica e domestica inselvatichita. Pertanto non possono essere concessi indennizzi per tali danni⁵.
- h) Il richiedente deve garantire il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori dalla data di presentazione della domanda (igiene e sicurezza: D.Lgs. 81/2008; fitofarmaci; D.Lgs 194/95, D.P.R. 290/01; macchine, impianti e attrezzature D.P.R. 459/96) e successive modifiche e integrazioni. In caso l'intervento comporti ristrutturazione o nuova costruzione di fabbricati, il richiedente si impegna ad adottare le indicazioni contenute nelle Linee Guida Regionali "Criteri igienici e di sicurezza in edilizia rurale" (BURL n. 6 3° supplemento straordinario del 10.02.2006); si impegna altresì a garantire, durante l'esecuzione di tali interventi edilizi il rispetto del D.Lgs 494/96 (Direttiva Cantieri). La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL. L'Ente competente trasmette all'ASL l'elenco delle domande di contributo finanziate, chiedendo di segnalare gli eventuali esiti negativi, rilevati a partire dalla data di presentazione

¹ L'affidabilità del richiedente è legata alla sua condotta durante altre operazioni, finanziate dal PSR 2000-2006 o dal PSR 2007-2013. I casi in cui il richiedente risulta inaffidabile sono specificati nel manuale OPR.

² Pubblicato con Decreto n. 7107 sul BURL n. 30, 5° supplemento straordinario del 29/07/2010 di seguito denominato Manuale OPR.

³ Come previsto nell'allegato C "Disposizioni per il coinvolgimento delle aziende agricole nella manutenzione del territorio rurale e montano" della delibera 7/15276 del 28 novembre 2003 (BURL n. 50, 1° supplemento straordinario del 9 dicembre 2003)

⁴ Albo Regionale delle Imprese Boschive come previsto all'art 19 della l.r. 27/04.

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

delle domande, dei controlli effettuati nell’ambito dell’attività ispettiva presso le aziende agricole connesse alle medesime domande.

3.2 CUMULABILITÀ

Il richiedente può chiedere che gli interventi previsti dalla Misura 226 siano finanziati anche con altre “fonti di aiuto” diversi dal PSR 2007-2013, presentando domande di finanziamento anche per bandi previsti da altre “fonti di aiuto” (ad esempio artt. 24, 25 e 26 l.r. 31/2008, ex artt. 23, 24 e 25 della l.r. 7/2000).

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

4. INTERVENTI AMMISSIBILI

4.1 TIPOLOGIE

Tipologia C: Miglioramento dei soprassuoli forestali con finalità preventive nei confronti del dissesto idrogeologico e del rischio incendio, nonché della salvaguardia della biodiversità: diradamenti, rinfoltimenti con rinnovazione artificiale, conversione dei cedui, sostituzione di specie fuori areale, contenimento avanzata del bosco al fine di preservare le praterie alpine.

4.2 SPESE AMMESSE

Sono ammissibili a contributo solo le spese effettuate e gli interventi avviati e realizzati dopo la presentazione della domanda informatica. Fanno eccezione le spese per la progettazione degli interventi, qualora i progetti debbano essere allegati alla domanda (tali spese devono comunque essere state sostenute dopo il 18/09/2007). Sono ammissibili e quindi percentualmente rimborsate le spese sostenute relative ai seguenti lavori e opere:

- A. miglioramento dei soprassuoli forestali con finalità preventive del dissesto idrogeologico (alleggerimento dei versanti anche con interventi di ceduzione), del rischio incendio (taglio del secco, ripuliture del sottobosco, spalature);
- B. opere di taglio del materiale danneggiato e schiantato, (abbattimento, allestimento, concentramento, esbosco) e per il contenimento avanzata del bosco al fine di preservare le praterie alpine;
- C. conservazione e rinnovazione dei boschi di interesse naturalistico, faunistico e paesaggistico;
- D. realizzazione di interventi accessori, per una quota massima del 20% dell’importo dei lavori, relativi a:
 - o piste forestali (provvisorie d’esbosco), piazzali di carico e tracciati minori (manutenzione, ripristino e realizzazione di brevi tratti).

4.2.1 LAVORI IN APPALTO

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

4.2.2 LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Possono ricorrere all’amministrazione diretta gli Enti Pubblici e gli Enti di diritto pubblico e consorzi forestali che effettuano i lavori avvalendosi di personale proprio retribuito comprovandone i costi mediante prospetti analitici⁶; in ogni caso vanno comunque fatturati tutti i materiali

4.3 SPESE GENERALI

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

- a. la progettazione degli interventi proposti;
- b. la direzione dei lavori;
- c. il piano di sicurezza del cantiere laddove previsto dalla normativa vigente;
- d. la gestione del cantiere nei lavori in amministrazione diretta;
- e. eventuali consulenze specialistiche a supporto della progettazione (consulenze fornite da professionisti abilitati che rientrino nelle seguenti categorie di studio o analisi: geologiche/geotecniche e forestali ecc);

⁶ Come previsto al punto 8.3 del “Manuale”.

- f. le spese per la realizzazione dei cartelli (per un importo massimo di € 200,00) obbligatori per gli investimenti inerenti all’obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR⁷).

4.3.1 SPESE GENERALI PER LAVORI IN APPALTO

Per i lavori affidati in appalto, le spese generali sono riconosciute fino ad un massimo, calcolato in percentuale sull’importo dei lavori al netto dell’IVA, del:

- 10%, per i liberi professionisti relative ai precedenti punti a) e b)
- 2 % per gli uffici tecnici degli enti pubblici, secondo quanto previsto dalla vigente normativa relative ai precedenti punti a) e b)
- fino a un importo di € 200,00 per le spese relative alla realizzazione dei cartelli di cui al precedente punto f)
- 5 % per le spese relative al coordinamento del piano di sicurezza dei cantieri di lavoro e quelle relative alla redazione di perizie specialistiche di cui al precedente punto e) (ad es. geologiche/geotecniche).

In ogni caso le spese generali non possono superare il 15% dell’importo totale dell’operazione al netto di tali spese.

4.3.2 SPESE GENERALI PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Nel caso di lavori in amministrazione diretta, per le spese generali relative ai punti a) b) c) d) ed f) non potrà essere superato un importo massimo in percentuale:

- del 10% per Comunità Montane
- del 15% per Consorzi Forestali pubblici

Nel caso in cui vengano dati incarichi a liberi professionisti per attività di progettazione e coordinamento del piano di sicurezza dei cantieri di lavoro e quelle relative alla redazione di perizie specialistiche relative al punto e) (ad es. geologiche/geotecniche) l’importo riconosciuto nelle percentuali sopra citate viene elevato anche per le per Comunità Montane al 15%.

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

4.4 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della data di presentazione della domanda a SIARL.

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

Le date di avvio cui far riferimento, rigorosamente successive alla data di presentazione informatica della domanda, sono per la realizzazione di **opere**, la data attestata dal direttore lavori nel certificato d’inizio lavori.

5. INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le seguenti tipologie di interventi e spese:

- a. IVA,
- b. investimenti oggetto di altri finanziamenti pubblici previsti da normative regionali, nazionali o comunitarie;
- c. investimenti iniziati in data antecedente la presentazione della domanda informatizzata di contributo, da considerare per lotti omogenei (come definito al paragrafo 15.1);
- d. acquisto di impianti, macchine ed attrezzature usate;
- e. acquisto dei terreni;

⁷ Le targhe e i cartelli informativi devono essere realizzati secondo le “Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali” e in particolare con una spesa massima di € 200,00 affissi entro sei mesi dalla data di ammissione a finanziamento e devono essere mantenuti leggibili e in buone condizioni per almeno cinque anni dalla data di accertamento finale dell’operazione cui fanno riferimento. Qualora la durata dell’impegno sia superiore a cinque anni, targhe e cartelli dovranno restare affissi per tutta la durata dell’impegno. Per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 1 del documento “Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali” approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008 e successive modifiche e integrazioni disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

- f. acquisto dei fabbricati;
- g. cure colturali e lavori di ordinaria manutenzione ai boschi;
- h. tagli a raso;
- i. tagli di utilizzazione;
- j. operazioni di rinnovazione artificiale dopo il taglio definitivo di utilizzazione⁸;
- k. interventi di manutenzione ordinaria;
- l. le spese riferite all’acquisto di piante annuali e la loro messa a dimora;
- m. lavori in economia;
- n. spese sostenute prima della presentazione della domanda, ad eccezione delle spese di progettazione degli interventi oggetto della domanda, che devono essere comunque sostenute dopo il 18/09/2007.

6. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi di cui al presente bando sono ammissibili esclusivamente nei territori oggetto del Piano di Sviluppo Locale del Gal. L’elenco dei Comuni facenti parte del territorio del GAL dei Due Laghi è contenuto nell’allegato 1 del presente bando.

7. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO

Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo in conto capitale pari al 90% delle spese ammissibili. La spesa ammissibile non può essere inferiore a € 10.000,00 e non può superare 60.000,00 €.

La dotazione finanziaria del presente bando è pari a 270.000 Euro di contributo pubblico.

8. LIMITI E DIVIETI

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

- gli interventi con un parere contrario espresso dall’ente gestore del sito “Natura 2000”, parere che ha come oggetto le possibili conseguenze negative dell’intervento sulle zone facenti parte della rete “Natura 2000” (Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale);
- gli interventi con un parere contrario espresso dall’ente gestore del parco o della riserva naturale, parere che ha come oggetto le possibili conseguenze negative dell’intervento sull’area protetta o sulla scelta delle specie vegetali da utilizzare;
- gli interventi in contrasto con le previsioni e prescrizioni dei piani di indirizzo forestale o dei piani di assetto forestale approvati (art. 8 l.r. 27/2004 e successive modifiche e integrazioni);
- gli interventi che prevedano l’impiego di specie non autoctone, ossia non comprese nell’allegato C del r.r. 5/2007;
- l’impiego di specie vietate per motivi fitosanitari dal Servizio Fitosanitario regionale o delle competenti autorità fitosanitarie europee o nazionali;
- gli interventi già finanziati da analoghi aiuti (per esempio previsti dalle misure forestali artt. 24, 25 e 26 l.r. 31/2008 ex artt. 23, 24 e 25 l.r. 7/2000 o dall’azione speciale riforestazione della II fase del Piano di difesa del suolo della L. 102/90 o pronto intervento, ecc);
- gli interventi in aree soggette a dissesto ai sensi dell’art. 9 e degli artt. 50 e 51 delle N.d.A. del Piano Stralcio per l’Assetto idrogeologico (PAI) precedentemente finanziate da altri aiuti (per esempio: Legge 267/1998, Legge 183/1989, Legge 102/1990, Misure Forestali, ecc.);
- le opere di difesa antivalanghe anche se in aree soggette a dissesto ai sensi dell’art. 9 del Piano Stralcio per l’Assetto idrogeologico (PAI);

9. PRIORITA’ DI INTERVENTO

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

Gli elementi che danno diritto all’attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda. A parità di punteggio viene data precedenza alle domande alle quali viene assegnato il maggior punteggio di priorità stabilito in base alla superficie reale oggetto

⁸ Sono considerati investimenti di sostituzione e non sono quindi ammissibili i reimpianti effettuali al termine del ciclo vitale naturale di ciascuna coltura, sulla stessa particella con la stessa varietà e secondo lo stesso sistema di allevamento. (linee guida ammissibilità delle spese).

**BANDO GAL MISURA 226 – "Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi"
Sottomisura C – "Miglioramento dei soprasuoli forestali"**

d'intervento, in caso di ulteriore parità si considera l'ordine cronologico di presentazione informatica delle domande a SIARL.

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno 40 punti.

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

9.1 PRIORITÀ PER LA TIPOLOGIA C

Gli interventi dovranno rispettare le mitigazioni suggerite dal Documento finale di esclusione da VAS predisposto dal GAL:

- realizzazione degli interventi forestali al di fuori dei periodi più delicati per la riproduzione della fauna selvatica, soprattutto se in aree Natura 2000;
- introduzione di criteri di tipo naturalistico nei tagli, che comprendano ad esempio il rilascio di individui arborei vetusti e senescenti, l'utilizzo di particolari accortezze in tutte le fasi di taglio ed in particolare nell'esbosco.

9.1.1 PRIORITÀ IN BASE ALLA SUPERFICIE

Superficie reale oggetto d'intervento

Superficie	Punti
> = 3,0-4,99 ha	3
5,00-9,99	7
10,00-19,99	10
> = 20,00	20

9.1.2 PRIORITÀ IN BASE ALLA CATEGORIA DEL RICHIEDENTE

Priorità in base alla categoria del richiedente

Categoria di richiedente (una sola opzione, la più favorevole)	Punti
Persone fisiche o giuridiche di diritto privato	3
Imprese agricole iscritte all'Albo I.A.Q.22	5
Altri enti di diritto pubblico e imprese agricole iscritte agli Albi I.A.Q e R.I.B.23	7
Consorzi forestali, Comunità Montane	10

9.1.3 PRIORITÀ IN BASE ALLA PENDENZA DEL VERSANTE

Calcolando la pendenza massima sulla carta tecnica regionale

Pendenza in gradi sessagesimali	Punti
< 25°	0
da 26° a 45°	10
> 46°	20

9.1.4 PRIORITÀ IN BASE AL RISCHIO INCENDIO NEL PIANO ANTINCENDIO

Rischio incendio	Punti
Altri territori	0
Territori classificati in classe 3 nel Piano regionale antincendi boschivi	5
Territori classificati in classe 4 o 5 nel Piano regionale antincendi boschivi	10

9.1.5 PRIORITÀ IN BASE ALL'ACCESSIBILITÀ DELL'AREA

Incentivati gli interventi di miglioramento nelle aree più facilmente accessibili e a rischio incendio più elevato.

Accessibilità da pianificazione	Punti
Boschi ben serviti	10
Boschi scarsamente serviti	5
Boschi non serviti	0

9.1.6 PRIORITÀ IN BASE ALLA PREVISIONE DI CLASSE DI URGENZA PREVISTA DAL PAF O DAL PIF

Classe di urgenza	Punti
Facoltativi (differibili)	5
Interventi non urgenti (non particolarmente urgenti)	10
Interventi poco urgenti (urgenza media)	20
Interventi urgenti	30

10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

10.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO

Modalità di gestione delle domande: bando

Data di apertura e di chiusura del bando: dal 1 settembre 2010 al 15 dicembre 2010.

10.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere inviata, per via telematica e cartacea:

- alla Comunità Montana sul cui territorio si attua l'intervento
- alla Provincia competente per territorio, se la domanda è presentata da una Comunità Montana

Nel caso in cui l'intervento si estenda sul territorio di più Enti, la domanda deve essere inviata all'Ente sul cui territorio è localizzata la quota prevalente di superficie interessata dall'intervento così come indicato nel paragrafo 6.1 del Manuale OPR.

10.3 IL FASCICOLO AZIENDALE

I soggetti che intendono presentare domanda di contributo sulla misura 226, devono preventivamente aver costituito o aggiornato il fascicolo aziendale previsto dal DPR n 503 del 1° dicembre 1999, come previsto dalla delibera n. 7082 del 18 aprile 2008 “ Manuale di gestione del fascicolo aziendale relativo all'anagrafe delle imprese agricole”.

La sua costituzione e i successivi aggiornamenti sono obbligatori e non è possibile attivare un qualsiasi procedimento amministrativo in assenza del fascicolo aziendale.

Il fascicolo aziendale, gestito in forma esclusivamente informatica tramite il Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL)⁹, raccoglie l'insieme dei dati aziendali ed è parte integrante dell'anagrafe delle imprese.

Tutti i soggetti che intendono presentare domanda sulla presente misura, per la costituzione e/o aggiornamento del fascicolo aziendale devono rivolgersi esclusivamente ai Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti dalla Regione Lombardia (l'elenco delle sedi regionali dei CAA autorizzati è disponibile sul sito www.agricoltura.regione.lombardia.it - SIARL).

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

10.4 COME PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO

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

Fasi dell'inoltro della domanda:

⁹ Nell'ambito del SIARL sono stati costituiti l'anagrafe delle imprese agricole ed il fascicolo aziendale, che contengono le informazioni certificate di carattere generale relative alle imprese. A partire da tale sistema è stato sviluppato il modello di domanda informatizzato, direttamente collegato all'anagrafe delle imprese agricole e al fascicolo aziendale, attraverso il quale è possibile compilare e presentare le domande di finanziamento relative alla misura 226. La costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale consente la compilazione automatica della parte generale del modello di domanda, alla quale è collegata una scheda di misura che contiene dati e informazioni specifiche della misura.

**BANDO GAL MISURA 226 – “Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi”
Sottomisura C – “Miglioramento dei soprasuoli forestali”**

- accedere al sito www.agricoltura.regione.lombardia.it (indirizzo attuale), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL);
- registrarsi: il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password).
- Le informazioni relative alla presentazione della domanda informatizzata sono reperibili anche presso la Direzione Generale Agricoltura, le Province, le Comunità montane, le Organizzazioni Professionali Agricole e presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola riconosciuti (CAA);
- accedere al sito www.siarl.regione.lombardia.it, selezionare e compilare il modello di domanda per la Misura 226.
- I dati inseriti durante la compilazione della domanda vengono incrociati, per verificarne la correttezza, con le informazioni certificate contenute nell’anagrafe delle imprese agricole e nel fascicolo aziendale istituiti nell’ambito del SIARL;
- compilare on line anche la scheda della Misura 226 in cui riportare:
 - gli investimenti previsti con i tempi di realizzazione degli interventi. Sono ammesse non più di due liquidazioni per ogni programma di investimento: anticipo e saldo, oppure stato di avanzamento dei lavori e saldo, come meglio specificato nei paragrafi 17, 18 e 19;
 - un’autodichiarazione relativa ai requisiti posseduti;
 - gli impegni assunti per la realizzazione del programma di investimento.

Il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta attestante la data di presentazione, che coincide con l’**avvio del procedimento**, e l’avvenuta ricezione della domanda da parte dell’ente competente.

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

La Comunità Montana provvede a comunicare al GAL le domande pervenute sulla Misura.

10.5 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La documentazione da presentare è la seguente:

- a. copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale con fotocopia di documento di identità;
- b. progetto comprensivo della relazione geologica (per la Tipologia D) e del computo metrico analitico estimativo preventivo delle opere a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale e/o il contratto di appalto, corredati dai disegni relativi alle opere in progetto. I progetti devono essere redatti in conformità alla vigente normativa in materia di lavori pubblici e di sicurezza dei cantieri di lavoro, ed essere completi degli elaborati tecnici che dovranno descrivere analiticamente le diverse opere e gli scopi degli interventi, nonché i risultati attesi che ne giustificano la realizzazione, per consentire la corretta valutazione del progetto e la realizzazione dello stesso. L’individuazione cartografica dell’area di intervento dovrà essere dettagliata a livello catastale;
- c. denuncia di taglio con i relativi allegati tecnici (progetto oppure piedilista e dichiarazione del tecnico) nel caso siano già stati predisposti da enti pubblici, o in mancanza, progetto preliminare di utilizzazione cui seguirà, in caso di accoglimento della domanda, la denuncia di taglio con i relativi allegati sopra richiamati;
- d. preventivo di spesa relativo ai lavori in economia, nei limiti di quanto stabilito nel precedente paragrafo 4.2.2;
- e. contratto che lega la stazione appaltante con il soggetto attuatore, che dovrà recepire la tempistica stabilita nella comunicazione degli Enti competenti, prevedendo delle penali a carico del soggetto attuatore nel caso di mancato rispetto delle scadenze;
- f. parere di compatibilità del progetto definitivo con gli strumenti di salvaguardia e di gestione dei siti Natura 2000, qualora l’intervento ricada, in tutto o in parte, in tali siti;
- g. parere di compatibilità del progetto definitivo con gli strumenti di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali, qualora l’intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree;
- h. parere della Comunità Montana o del Consorzio Parco (in caso di intervento ricadente in territorio di Parco) di compatibilità del progetto definitivo con le previsioni e prescrizioni dei piani di indirizzo forestale (PIF) o dei piani di assestamento forestale (PAF) approvati (art. 8 l.r. 27/2004 e s.m.i.);

- i. qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario del terreno deve presentare autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
- autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista ai sensi dell’articolo 16 della Legge n. 203 del 1982 “Norme sui contratti agrari”;
 - per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione e pagamento del canone, con l’indicazione dei rispettivi estremi;
- j. autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
- iscrizione agli Albi I.A.Q e R.I.B.¹⁰;
 - impegno a non percepire altri contributi pubblici per gli investimenti oggetto della domanda.

Tutte le informazioni e/o i dati indicati in domanda e nella scheda di Misura sono resi ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000, articoli 46 e 47, e costituiscono “dichiarazioni sostitutive di certificazione” e “dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà”.

I richiedenti possono fare riferimento a documentazione già presentata all’ente competente ed allegare ulteriore documentazione ritenuta utile alla valutazione del progetto.

Eventuale documentazione integrativa può essere formalmente richiesta dall’ente competente per acquisire elementi utili all’istruttoria e alla valutazione dell’iniziativa proposta.

10.6 ERRORE SANABILE O PALESE

10.6.1 ERRORE SANABILE O PALESE

Nel caso di presentazione di domande con errori sanabili o palesi l’Ente competente, ai sensi della legge 8 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, richiede all’interessato le correzioni necessarie fissando contestualmente i termini temporali, non superiori a 20 giorni, per la presentazione delle correzioni.

Gli errori palesi presenti nelle domande di aiuto e di pagamento se riconosciuti come tali dagli enti competenti o dalla Direzione Generale Agricoltura possono essere corretti in qualsiasi momento.

Gli errori sanabili possono essere corretti su iniziativa del richiedente mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro **15 giorni continuativi** dal termine di presentazione delle domande.

A tale proposito si considerano sanabili i seguenti errori:

- meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda.

Si considerano non sanabili i seguenti errori:

- domanda carente di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità (ad esempio: domanda presentata fuori termine, domanda priva di firma, ecc.)
- omessa richiesta di aiuto relativamente ad alcune operazioni o tipologie di intervento previste dalla Misura.

In questi casi l’Ente competente pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente o prosegue il procedimento solo per le operazioni o tipologie d’intervento per cui l’aiuto è richiesto.

10.6.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all’avviamento dell’istruttoria, l’Ente competente può richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a 20 giorni.

Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l’istruttoria, indicata al precedente paragrafo 10.4 e 10.5, l’Ente competente pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

10.6.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

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

10.6.4 PARERI DI COMPATIBILITÀ DELLE AREE PROTETTE E SITI NATURA 2000

Qualora l’intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree e siti, gli enti gestori di parchi, riserve o siti natura 2000 devono esprimere il parere di compatibilità entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta

¹⁰ Albo Regionale delle Imprese Boschive come previsto all’art 19 della l.r. 27/04.

completa di progetto o della relazione prevista. Il termine è ridotto a trenta giorni in caso di varianti in corso d'opera di cui al paragrafo 16.

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

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

In tutti i casi, il parere si intende provvisoriamente acquisito in senso favorevole qualora l'ente gestore non comunichi il diniego entro i termini sopra indicati: l'Ente competente prosegue l'istruttoria tenendo conto di eventuali pareri che dovessero giungere prima dell'ammissione a finanziamento.

11. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

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

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

A conclusione dell'istruttoria formale e dell'assegnazione del punteggio la Comunità Montana trasmette l'esito della valutazione al Gal. L'istruttoria si conclude con la redazione da parte del funzionario incaricato del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità a contributo del programma di investimento previsto dalla domanda. Il verbale riporterà il punteggio assegnato, gli investimenti ammessi con i relativi importi e il contributo concedibile qualora la domanda sia finanziata. In caso di esito parzialmente o totalmente negativo il verbale riporterà nei dettagli le cause di non ammissibilità a finanziamento.

11.1 COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE

L'Ente competente, entro 10 giorni continuativi dalla data di redazione del verbale comunica al richiedente l'esito dell'istruttoria, allegando copia del verbale stesso.

Per le domande istruite positivamente, sono indicati:

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

In caso di istruttoria con esito negativo, l'Ente competente ne motiva in modo dettagliato le cause.

Il richiedente può presentare una richiesta di riesame dell'esito dell'istruttoria, con le modalità indicate al successivo paragrafo.

11.2 RICHIESTA DI RIESAME

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

della propria posizione ai sensi della L. 241/90 e ss. mm ed ii. Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l'istruttoria assume carattere definitivo salvo le possibilità di ricorso previste dalla legge. La Comunità Montana, di concerto con il GAL per la parte di propria competenza, ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento delle suddette memorie per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame.

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

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

13. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il GAL comunica al beneficiario l'esito dell'istruttoria e pubblica la graduatoria sul proprio sito web. La Comunità Montana trasmette all'ASL l'elenco delle domande finanziate chiedendo di segnalare gli eventuali esiti negativi, rilevati a partire dalla data di presentazione delle domande, dei controlli effettuati nell'ambito dell'attività ispettiva presso le aziende agricole.

14. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

La durata di validità delle domande istruite positivamente ma non finanziate è pari a 18 mesi computati a partire dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento.

15. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

15.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO

Entro **3 mesi** dalla data di ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento della domanda, i beneficiari devono inoltrare il **progetto esecutivo**, redatto secondo le norme vigenti in materia di lavori pubblici, completo di documentazione fotografica dello stato dei luoghi ante intervento, e corredato delle necessarie autorizzazioni e pareri, agli Enti competenti. Nella redazione dei progetti, relativamente alla stima dei lavori, si deve fare riferimento, per quanto possibile, al "Prezzario per i lavori forestali" al "Prezzario regionale delle opere pubbliche 2008"¹¹ e successivi aggiornamenti.

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

Per le acquisizioni delle autorizzazioni e dei pareri, compresi quelli di cui al successivo paragrafo 11.6.4, i beneficiari possono eventualmente ricorrere alle Conferenze di Servizi, ai sensi della Legge 241/90.

15.2. ESECUZIONE DEI LAVORI

Successivamente alla presentazione del progetto esecutivo, i beneficiari procedono all'affidamento dei lavori e/o all'esecuzione degli interventi; gli interventi devono essere conclusi, fatturati e pagati entro e non oltre 21 mesi dalla presentazione del progetto, fatto salve eventuali proroghe di cui al successivo paragrafo.

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

15.3. PROROGHE

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

16. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO

¹¹ "Prezzario delle Opere Pubbliche 2008" approvato con decreto del dirigente unità organizzativa n. 14172 del 3 dicembre 2008 disponibile sul sito della Direzione Generale Casa e Opere Pubbliche.

16.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA

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

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

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

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una specifica operazione forestale nell'ambito di una singola superficie o di una singola opera funzionale (briglia, gabbionata, palizzata, ecc.).

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

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

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

L'Ente competente autorizza la variante, a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non vengano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di lotti di spesa funzionali non previsti dal progetto originario.

16.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%

Se la variazione compensativa tra gli importi preventivati per i singoli lotti di spesa funzionali rientra nel campo di tolleranza del 10% - calcolato sull'importo della spesa complessiva ammessa a contributo - e nel limite di € 20.000,00 il beneficiario richiede preventivamente la variante all'Ente competente.

Trascorsi 20 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di variante, in assenza di riscontro da parte dell'Ente competente, la variante si intende accolta.

16.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO

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

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

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

17. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

Il beneficiario può richiedere all'Ente competente, tramite un'apposita “domanda di pagamento”, l'erogazione di un anticipo, pari al 20% dell'importo del contributo concesso.

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

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

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

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

Gli Enti pubblici beneficiari, in alternativa alla garanzia fideiussoria, possono presentare una delegazione irrevocabile del pagamento, rilasciata dal Tesoriere.

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

Il beneficiario può presentare all'Ente competente una sola “domanda di pagamento” per lavori parzialmente eseguiti, corrispondente a un importo compreso tra il 50% e l'80% della spesa ammessa.

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

- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice o copia dei mandati di pagamento, nel caso di beneficiari pubblici;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati (vedi “Manuale”)
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori;
- computo metrico riferito ai lavori eseguiti;
- per gli enti pubblici o di diritto pubblico o consorzi forestali che effettuino i lavori in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario;
- nel caso di SAL superiore al 60%, polizza fidejussoria (stipulata con le modalità previste al successivo paragrafo 22).

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

Al termine della verifica della documentazione presentata il funzionario istruttore redige il relativo verbale. Eventuali costi sostenuti dal beneficiario in misura maggiore a quanto ammesso a finanziamento non possono essere né riconosciuti né pagati.

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

Ulteriore documentazione può essere formalmente richiesta dall'Ente competente per acquisire elementi utili ad approfondire gli aspetti specifici del singolo intervento.

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

19. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Per richiedere il saldo del contributo, il beneficiario deve presentare una apposita “domanda di pagamento” all'Ente competente, allegando la documentazione riportata nel paragrafo successivo e prevista al paragrafo 9.3 del Manuale OPR, entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine di esecuzione dei lavori, comprensivo di eventuali proroghe. In caso contrario l'Ente competente chiede al beneficiario di presentare la richiesta entro ulteriori 20 giorni.

19.1 ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO DA PARTE DEI BENEFICIARI

- Dichiarazione del beneficiario di non aver richiesto e percepito altri contributi per l'intervento oppure copia delle rinunce ad altri contributi, qualora non cumulabili con la presente Misura;
- documentazione attestante la spesa sostenuta, ossia fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice o copia dei mandati di pagamento, nel caso di beneficiari pubblici, stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, computo metrico analitico consuntivo per la parte quantitativa, ecc., al netto di eventuali sconti;
- per gli enti pubblici o di diritto pubblico o consorzi forestali che effettuino i lavori in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati;

- dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi della legge regionale n. 1/2007, sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nella relazione o autorizzato con varianti in corso d’opera o comunque in base a quanto indicato nel paragrafo 16;
- relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori;
- relazione tecnico-amministrativa che evidenzia, per singola voce di preventivo, le motivazioni delle differenze tecniche e di costo tra il progetto previsto e quello realizzato;
- documentazione fotografica (in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi).

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

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

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

Se la fattura è di importo inferiore a 200 euro, è sufficiente la quietanza (cioè l’originale della fattura deve riportare la dicitura “pagato” con il timbro della ditta che l’ha emessa, la data e la firma del fornitore).

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

- copia del bonifico, ricevuta bancaria o altro documento equiparabile rilasciata dall’istituto di credito (per “home banking”: stampa dell’operazione con data, numero transazione, causale dell’operazione e relativo estratto conto) oppure eventuale fotocopia dell’assegno “non trasferibile” emesso e relativo estratto conto.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.

Lavori in amministrazione diretta

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

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

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

Le spese documentate devono inoltre corrispondere alle voci riportate sulla contabilità finale dei lavori, a firma del direttore degli stessi.

19.2 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L’ACCERTAMENTO DEI LAVORI

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

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

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

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

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

20. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco viene effettuato su un campione almeno pari al 5% della spesa pubblica ammessa, estratto dall'Organismo Pagatore Regionale sulla base dell'analisi del rischio definita nel Manuale.

Il controllo in loco viene eseguito dall'Ente competente prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Per le aziende estratte, il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 19.2 e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, in conformità con quanto previsto dal paragrafo 16 del Manuale OPR.

Al termine del controllo in loco è prevista la compilazione del relativo verbale da parte del funzionario dell'Ente competente.

Il funzionario che realizza il controllo amministrativo, sia documentale che in situ, non può coincidere con quello che realizza il controllo in loco, come stabilito dal paragrafo 19 del Manuale OPR.

21. RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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

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

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

- il contributo richiesto (CR): cioè il contributo richiesto nella domanda di pagamento, sulla base della spesa rendicontata (nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore al massimale di spesa finanziabile previsto dal precedente paragrafo 7 il contributo richiesto viene comunque calcolato sul massimale di spesa finanziabile);
- il contributo ammissibile (CA): cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate dall'Ente competente (spesa ammissibile).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

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

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

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

22. FIDEIUSSIONI

22.1 POLIZZA FIDEIUSSORIA

La polizza fideiussoria è richiesta nei seguenti casi:

- erogazione dell'anticipo;
- erogazione di SAL superiore al 60% o di saldo ai beneficiari che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione;
- erogazione di SAL superiore al 60% o saldi ai beneficiari che non abbiano ancora raggiunto alcuni requisiti;

L'importo della fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, in caso di erogazione del saldo, maggiorati del 10%, comprensivo delle spese di escussione a carico dell'Organismo Pagatore Regionale e degli interessi legali eventualmente dovuti.

La polizza deve essere intestata all’Organismo Pagatore Regionale della Regione Lombardia. Per lo schema di polizza fideiussoria vedere l’allegato 3 del “Manuale”.

Il costo di accensione della fideiussione è ammissibile a finanziamento nell’ambito delle spese generali che comunque non devono superare il 15% della spesa ammessa a finanziamento.

La durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell’investimento, maggiorata di tre semestralità di rinnovo automatico con la possibilità di ulteriori proroghe semestrali richieste dall’Organismo Pagatore Regionale.

La polizza fideiussoria intestata all’Organismo Pagatore Regionale è svincolata dalla funzione di Autorizzazione dell’Organismo Pagatore Regionale, previo ricevimento del nulla osta allo svincolo parte dell’Ente responsabile dell’istruttoria.

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

La garanzia fideiussoria deve essere corredata dalla conferma della sua validità come indicato al paragrafo 9.3.7 del “Manuale”.

22.2 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Per poter erogare aiuti superiori a 154.937,07 euro, l’Ente competente deve acquisire l’informativa del prefetto (certificazione antimafia) con data di rilascio non antecedente a 6 mesi rispetto alla data di richiesta di erogazione del contributo. come indicato al paragrafo 9.4 del “Manuale”.

23. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

La Comunità Montana comunica al beneficiario, entro 30 giorni dalla data del verbale l’importo del contributo da erogare, gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale, le altre eventuali prescrizioni.

Il richiedente, ai sensi della L. 241/90 e ss. mm. ed ii., entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento della suddetta comunicazione, può presentare alla Comunità Montana memorie scritte per chiedere il riesame della domanda di pagamento.

Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l’accertamento dell’importo da erogare assume carattere definitivo, salvo le possibilità di ricorso previste dalla legge.

La Comunità Montana ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento della memoria per comunicare l’esito positivo/negativo del riesame al richiedente.

24. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE

La Comunità Montana, dopo aver definito l’importo erogabile a ciascun beneficiario, predispone in ELEPAG gli elenchi di liquidazione e li invia ad OPR.

25. CONTROLLI EX-POST

Si definisce periodo “ex post” quello compreso tra l’erogazione dell’ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell’impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato.

Nel periodo “ex post” l’Ente competente effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

a) verificare che le operazioni d’investimento non subiscano, nei cinque anni successivi alla data di comunicazione di concessione del contributo, modifiche sostanziali che:

- ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio all’impresa o all’Ente pubblico beneficiario;
- siano conseguenza di un cambiamento dell’assetto proprietario di un’infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione dell’impresa o della società agricola beneficiaria;

b) verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni dopo l’erogazione del contributo. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;

c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

I controlli ex post coprono ogni anno almeno l’1% della spesa ammessa per le domande di contributo per le quali è stato pagato il saldo. Essi sono **effettuati entro il termine dell’anno di estrazione del campione.**

I controlli ex post si basano su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni, gruppi di operazioni o misure.

Qualora risultasse la necessità di procedere ad un recupero, il calcolo della riduzione deve essere effettuato con le modalità previste dal "Manuale" OPR.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione alla Struttura regionale competente, pena la revoca del contributo.

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

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

26. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

Se durante i controlli dopo l'ammissione a contributo è rilevata la mancanza dei requisiti, l'inosservanza degli impegni, o la presenza di irregolarità che comportano la decadenza parziale o totale della domanda di contributo, la Comunità Montana, anche su segnalazione dell'OPR, avvia nei confronti del beneficiario il procedimento di decadenza totale o parziale del contributo, seguendo quanto previsto dal "Manuale OPR".

27. IMPEGNI

Gli impegni assunti dal richiedente individuano le sue responsabilità in merito alla realizzazione di un'operazione. In relazione al raggiungimento degli obiettivi perseguiti da un'operazione gli impegni si distinguono in essenziali e accessori:

a. sono essenziali gli impegni che, se disattesi, non consentono il raggiungimento degli obiettivi della operazione realizzata;

b. sono accessori gli impegni che, se disattesi, consentono il raggiungimento parziale degli obiettivi dell'operazione realizzata.

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

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

Il riconoscimento di causa di forza maggiore (successivo paragrafo) comporta la decadenza della domanda senza il recupero dei contributi erogati, purché le cause di forza maggiore vengano comunicate nei 10 giorni lavorativi successivi al loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle, come stabilito dal paragrafo 12.2 del "Manuale".

27.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Di seguito sono elencati gli impegni essenziali che, se non mantenuti, comportano la decadenza totale:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in loco", con riferimento a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.1 del "Manuale";

2. fare pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo successivo alla presentazione della domanda di premio, con riferimento a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.1 del "Manuale";

3. fare pervenire la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o della correzione degli errori sanabili successivamente al termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni, come previsto ai capitoli 15.5.1 e 15.5.2 del "Manuale";

4. fare pervenire la documentazione integrativa richiesta dall'Ente competente entro e non oltre il termine fissato dallo stesso, come stabilito dalla Parte II, Capitolo 15.5.3 del "Manuale". La decadenza totale è applicata al singolo lotto cui è connessa la documentazione integrativa richiesta;

5. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa agli obblighi previsti dal regime delle quote latte;

6. concludere i lavori entro il termine previsto, comprensivo di eventuali proroghe;

7. rispettare il vincolo di destinazione, fatti salvi i casi di forza maggiore, per gli investimenti materiali;

8. realizzare le opere in modo conforme rispetto alle finalità della Misura e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse nel rispetto di quanto stabilito ai precedenti paragrafi 16.1, 16.2 e 16.3;

9. comunicare all'Ente competente la cessione totale o parziale degli investimenti ammessi a finanziamento prima della relativa liquidazione a saldo, entro il termine di 90 giorni dal perfezionamento dell'atto di cessione, fatte salve eventuali cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del "Manuale".

27.2 IMPEGNI ACCESSORI

Di seguito sono elencati gli impegni accessori che, se non mantenuti, comportano una decadenza parziale (penalità):

1. fare pervenire la copia cartacea della domanda di premio entro il 10° giorno di calendario dall'invio della domanda informatizzata. Un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno successivo alla presentazione della domanda informatizzata comporta una penalità come stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.2 del “Manuale”. Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente paragrafo, punto 2;
2. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso azioni specifiche correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato; per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 1 del documento “Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali” approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008 e successive modifiche e integrazioni disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
3. presentare all'Ente competente la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la documentazione indicata al paragrafo 19.1 entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito dell'Ente competente, come stabilito al paragrafo 19
4. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale del contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
5. provvedere all'adeguamento, dalla data di presentazione della domanda, alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori di cui al paragrafo 3.1, lettera h, di aspetti di particolare rilevanza (impianto elettrico aziendale, protezione di alberi cardanici e prese di forza, scale portatili, protezione vasconi, fornitura dei DPI, servizi igienici e spogliatoi). Il mancato adeguamento è documentato da esito negativo a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva presso le aziende agricole ed è segnalato all'Ente competente.

28. RECESSO E TRASFERIMENTO IMPEGNI

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

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

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

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

La rinuncia totale deve essere presentata a SIARL tramite una apposita domanda. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata all'Ente competente.

29. CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'

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

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

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

30. RICORSI

Contro gli atti con rilevanza esterna emanati dall'OPR, dagli Enti competenti e dalla Direzione Generale Agricoltura è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

30.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA

Contro il mancato accoglimento o finanziamento della domanda l'interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al giudice amministrativo competente per territorio (TAR) nonché ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza.

30.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo l'interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al giudice amministrativo competente per territorio (TAR).

31. SANZIONI

L'applicazione di sanzioni amministrative³⁰ avviene secondo le modalità e con i criteri individuati nel Manuale" Parte IV.

32. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. CE 1995/2006 del Consiglio) l'Autorità di Gestione del PSR 2007-2013 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (Reg. CE 1974/2006, all. VI).

Per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 2 del documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008 e successive modifiche e integrazioni disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

**BANDO GAL MISURA 226 – "Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi"
Sottomisura C – "Miglioramento dei soprasuoli forestali"**

ALLEGATO 1 – ELENCO COMUNI AMMISSIBILI

Provincia	Comune	Provincia	Comune
Como	Bene Lario	Lecco	Barzio
	Carlazzo		Bellano
	Cavargna		Casargo
	Consiglio di Rumo		Cassina Valsassina
	Corrido		Colico
	Crema		Cortenova
	Cusino		Crandola Valsassina
	Domaso		Cremeno
	Dongo		Dervio
	Dosso del Liro		Dorio
	Garzeno		Esino Lario
	Gera Lario		Introbio
	Germasino		Introzzo
	Grandola e Uniti		Margno
	Gravedona		Moggio
	Livo		Morterone
	Menaggio		Pagnona
	Montemezzo		Parlasco
	Musso		Pasturo
	Peglio		Perledo
	Pianello del Lario		Premana
	Plesio		Primaluna
	Porlezza		Sueglio
	San Bartolomeo V.C.		Taceno
	San Nazzaro V.C.		Tremenico
	Sorico		Varenna
	Stazzona		Vendrogno
Trezzone	Vestreno		
Val Rezzo			
Valsolda			
Vercana			
San Siro			