

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020.**  
**Bando di evidenza pubblica concernente modalità e criteri per la concessione degli aiuti previsti dalla misura M15.**

**Sottomisura 15.1 – Pagamenti per impegni silvo-ambientali. Annualità 2022.**

**TITOLO I**

**FINALITÀ E RIFERIMENTI GENERALI**

**Art. 1**  
**(Finalità)**

La Regione Umbria con il presente bando intende dare attuazione al regime d'aiuto previsto dalla Misura 15 Sottomisura 15.1 – Servizi silvo-climatico-ambientali e salvaguardia delle foreste, art. 34 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020.

**Art. 2**  
**(Riferimenti generali)**

Il Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 (pubblicato nel B.U.R.U. n. 5 del 27 gennaio 2010), di seguito denominato PSR, è stato approvato con DGR n. 777 del 29/6/2015 dalla Giunta regionale che ha preso atto della Decisione della Commissione europea C(2015)4156 del 12/06/2015.

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1015 del 27/10/2021 è stato preso atto della Decisione della Commissione europea C(2021)7299 final del 04.10.2021 che approva la modifica PO10.2 del PSR per l'Umbria.

Per i riferimenti normativi e le definizioni di carattere generale si rimanda alle istruzioni operative n. 11 dell'Organismo Pagatore AGEA – ORPUM - Prot. n. 9654 del 08.02.2022, relative a "Sviluppo Rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione ed il pagamento delle domande ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Consiglio del 17.12.2013 – Modalità di presentazione delle domande di sostegno e delle domande di pagamento – Misure connesse alle superfici e agli animali – Campagna 2022."

L'ulteriore normativa di riferimento è consultabile sul sito Ufficiale della Regione Umbria: [www.regione.umbria.it](http://www.regione.umbria.it) nella Sezione: Agricoltura – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.

**Art. 3**  
**(Disposizioni e prescrizioni operative per la presentazione della domanda di sostegno)**

Per l'accesso agli aiuti, i soggetti interessati presentano domanda di sostegno nei termini prescritti al Titolo III del presente Avviso pubblico.

Le domande sono presentate con le modalità previste dalle istruzioni operative AGEA n. 11– ORPUM - Prot. n. 9654 del 08.02.2022 e da eventuali successive disposizioni dell'Organismo Pagatore, oltreché dalle disposizioni stabilite dal presente Avviso pubblico.

E' propedeutica alla presentazione della domanda, qualora non effettuata in precedenza, la predisposizione del fascicolo aziendale. Per la definizione, le modalità di costituzione e di aggiornamento del fascicolo aziendale, si rinvia a quanto stabilito dalle istruzioni operative emanate da AGEA.

Il richiedente è tenuto inoltre, a costituire ed aggiornare il fascicolo di domanda, contenente la documentazione tecnica e amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), necessaria per accedere agli aiuti. Per quanto riguarda il dettaglio della documentazione che deve essere contenuta nel fascicolo di domanda, si rinvia a quanto stabilito nel disciplinare riportato al Titolo III del presente Avviso pubblico.

**Art. 4**  
**(Ammissibilità domande di sostegno)**

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno, si applicano quanto stabilito nel presente Avviso oltreché i divieti e limitazioni di carattere generale di cui alle istruzioni operative AGEA n. 11– ORPUM - Prot. n. 9654 del 08.02.2022.

**Art. 5**  
**(Responsabilità e competenze)**

Ai sensi della DGR n. 505/2016, ai fini del presente bando il Responsabile della Misura è il Responsabile del Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistico – venatoria della Direzione regionale Agricoltura, ambiente, energia, cultura, beni culturali e spettacolo.

**TITOLO II**  
**CAPO I**

**DISCIPLINARE DELLA SOTTOMISURA 15.1**  
**Impegni silvo-ambientali**

**Art. 6**  
**(Obiettivi e contenuti della Sottomisura)**

**6.1 - DESCRIZIONE DELLA SOTTOMISURA**

La misura prevede la possibilità di concedere aiuti per Servizi silvo-ambientali e climatici salvaguardia delle foreste finalizzati ad enfatizzare il ruolo svolto dalle foreste in materia di tutela ambientale e conservazione della biodiversità. Inoltre, viene attribuita particolare importanza anche ai soprassuoli forestali che svolgono prevalente funzione protettiva al fine di contribuire concretamente alla conservazione del suolo e a garantire un adeguato equilibrio idrogeologico del territorio.

In Umbria i boschi governati a ceduo interessano l'85% della superficie boscata. Tali boschi quando trattati in modo tradizionale sono caratterizzati da alcuni effetti negativi, quali un'elevata uniformità strutturale, la semplificazione della diversità specifica, l'uniformità dell'intervento selvicolturale, la ridotta attrattività turistica e ricreativa, il forte ma temporaneo impatto visivo nel paesaggio percepito dovuto al taglio, il frequente impatto delle utilizzazioni sull'ambiente e sulla protezione del suolo.

Gli obiettivi operativi della sottomisura sono:

- migliorare la diversificazione strutturale e la biodiversità dei boschi cedui gestiti in modo tradizionale;
- aumentare la CO<sub>2</sub> stoccata negli ecosistemi forestali mediante rilascio nei boschi di maggiori quantità di biomassa (alberi singoli, fasce lungo i corsi d'acqua, porzioni di bosco non utilizzate di maggiori dimensioni);
- ridurre l'emissione di gas serra dovuti alle attività forestali mediante l'utilizzo dei muli in sostituzione di mezzi meccanici per l'esbosco dei prodotti;
- aumentare la funzione di difesa del suolo dei boschi cedui mediante la preservazione di fasce non utilizzate lungo i corsi d'acqua e di porzioni di bosco non utilizzate di maggiori dimensioni rispetto ai limiti stabiliti dal regolamento regionale n. 7/2002 e s.m.i..

Gli impegni previsti determinano un elevato miglioramento ambientale dei boschi governati a ceduo con sistemi tradizionali e riguardano:

- **tipologia 1.** Mantenimento delle radure e dei terreni coperti da arbusti, mediante interventi di ripulitura finalizzati a rallentare il processo di ricolonizzazione spontanea da parte del bosco ripetuti per almeno tre volte in un quinquennio.

In aggiunta o in alternativa all'impegno sopra indicato i pagamenti silvo-ambientali possono riguardare anche uno o più dei seguenti impegni:

- **tipologia 3.** Esclusione permanente dal taglio di ulteriori 2 esemplari per ettaro delle specie arboree componenti il bosco, a cominciare dagli individui di maggiori età e dimensioni, da rilasciare nel rispetto di quanto stabilito dall' art. 10 del regolamento regionale n. 7/2002; trattandosi delle piante di maggiori dimensioni presenti queste incidono per il 3-4% del volume del legno utilizzabile con un volume unitario di ciascun albero pari a 1,5 metri cubi;
- **tipologia 4.** Esclusione dal taglio di utilizzazione dei boschi cedui di faggio che nel periodo 2007-2013 abbiano raggiunto l'età del turno fissata ad anni 25 dall'art. 26 del Regolamento regionale n. 7/2002. I nuovi impegni non possono riguardare le superficie forestali che hanno beneficiato degli aiuti previsti per la medesima tipologia di impegno della misura 15.1 del PSR 2014-2020 attuata con l'Avviso pubblico approvato con determinazione dirigenziale n. 3779 del 12 maggio 2016.
- **tipologia 5.** Esclusione da qualsiasi utilizzazione boschiva nei boschi cedui di fasce larghe almeno 10 metri sui due versanti di corsi d'acqua, perenni o stagionali, di qualsiasi portata, presenti nel bosco;

- **tipologia 6.** Creazione di aree di riserva non soggette a taglio all'interno di foreste produttive mediante l'applicazione delle tecniche di matricinatura per gruppi, con aumento di almeno il 50% della dimensione dei gruppi rilasciati rispetto ai limiti stabiliti dall'art. 30 del regolamento regionale n. 7/2002;
- **tipologia 7.** Esclusione dal taglio di boschi a prevalente funzione protettiva.

## **Art. 7**

### **(Definizioni, Condizioni di ammissibilità, Impegni)**

#### **7.1 – DEFINIZIONI SPECIFICHE DELLA SOTTOMISURA**

##### **7.1.1- Bosco ceduo**

Si definisce bosco ceduo il bosco, ai sensi dell'art. 5 della L.r. n. 28/2001, costituito esclusivamente o principalmente da piante coetanee derivanti da rinnovazione agamica per riscoppio delle ceppaie, denominate polloni, e da un numero di piante provenienti da rinnovazione gamica o agamica di età multipla di quella dei polloni, denominate matricine.

##### **7.1.2 – Radura**

Si definisce radura la superficie, non coltivata, coperta da erbe e/o arbusti di estensione maggiore di 400 mq e non superiore a 2.000 mq che interrompe la continuità di un bosco governato a ceduo.

##### **7.1.3 – Terreno coperto da arbusti**

Si definisce terreno coperto da arbusti l'arbusteto, ai sensi del comma 4 art. 53 del Regolamento regionale n. 7/2002, di estensione maggiore di 2.000 mq e non superiore a 5 ettari che interrompe la continuità di un bosco ceduo di estensione non inferiore a 5 ettari.

#### **7.2 - INTERVENTO DI RIPULITURA PER IL MANTENIMENTO DI RADURE E DI TERRENI COPERTI DA ARBUSTI**

L'intervento di ripulitura prevede il taglio di erbe ed arbusti. L'intervento di ripulitura non deve prevedere l'estirpazione degli arbusti e ogni altro intervento volto alla rimessa a coltura agraria.

#### **7.3 - ZONE D'INTERVENTO**

La Misura opera sui boschi cedui della regione con priorità per le zone Natura 2000 e gli altri siti di elevato pregio naturale (aree naturali protette e le relative aree contigue).

Sono incluse le radure ed i terreni coperti da arbusti che interrompono la continuità del bosco ceduo.

#### **7.4 - BENEFICIARI**

I beneficiari della Misura sono:

- soggetti privati titolari di superfici boscate; persone fisiche e loro associazioni; persone giuridiche di diritto privato e loro associazioni;
- Comuni e loro associazioni (Comunità montane ed unioni di Comuni), proprietà collettive aventi terreni in uso comune quali le Comunanze agrarie o simili (Associazioni agrarie di cui alla legge 16 giugno 1927, n. 1766), titolari di superfici boscate.

Nel caso delle foreste demaniali, il sostegno può essere concesso solo se l'organismo di gestione di tali foreste è un ente privato o un comune.

#### **7.5 - CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ AGLI AIUTI**

Per l'accesso agli aiuti previsti il sostegno è subordinato alla presenza di un piano di gestione forestale per le proprietà in cui il bosco superi i 100 ha, o di piani pluriennali di taglio per superfici comprese fra 25 e 100 ha. I piani di gestione ed i piani dei tagli devono essere conformi alla gestione sostenibile delle foreste quale definita dalla conferenza interministeriale sulla protezione delle foreste in Europa del 1993.

Tutti gli impegni previsti sono conformi:

- ai criteri concernenti le buone pratiche forestali ai fini dell'applicazione della misura "pagamenti silvo-ambientali" D.M. n. 336 del 05.02.2010;
- alle indicazioni contenute nel paragrafo 6.5 del documento della Commissione Europea Natura 2000 e Foreste: sfide ed opportunità ed elencati fra i principi di gestione sostenibile da introdurre anche al di fuori

dei Siti Natura 2000 e per i quali possono essere previste forme di indennizzo nel caso di beneficiari privati.

Ai sensi dell'art. 48 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è prevista una clausola di revisione al fine di permettere l'adeguamento in caso di modifica dei pertinenti criteri o requisiti obbligatori e per gli impegni che oltrepassano il periodo di programmazione.

Nel caso della tipologia di impegno 1 la ripulitura non deve essere realizzata dal *20 febbraio al 10 agosto*, corrispondente al periodo riproduttivo delle specie ornitiche, a salvaguardia della fauna nidificante e deve essere effettuata almeno tre volte nell'arco del periodo di impegno quinquennale.

Nel caso delle tipologie di impegno 3, 5 e 6 *sono ammissibili solo gli interventi disciplinati dal Titolo II del Regolamento regionale n. 7/2002.*

Sono ammissibili solo gli impegni assolti *a partire dal 1 gennaio 2022.*

### **7.6 – LIMITI DEGLI IMPEGNI ELEGGIBILI ALL'AIUTO**

Il limite minimo di superficie, per tipologia di impegno silvo-ambientale, è fissato in un ettaro.

Il limite minimo può essere raggiunto anche mediante diverse tipologie di impegno.

Per la tipologia di impegno 5 le fasce, escluse da qualsiasi utilizzazione boschiva, devono avere:

- una larghezza di almeno 10 metri, misurata al piede delle piante di margine, sui due versanti di corsi d'acqua, perenni o stagionali, di qualsiasi portata presenti in bosco;
- una lunghezza di almeno 300 metri per ogni ettaro di bosco utilizzato a ceduo.

Dal 1 gennaio 2016 gli aiuti sono concessi in regime di *de minimis* ai sensi del Reg. (UE) 1407/2013 .

### **7.7 – INDENNITÀ ANNUA**

L'indennità annua, per un massimo di cinque anni, è così definita in funzione degli impegni assunti:

- tipologia 1. 200 euro/ettaro;
- tipologia 3. 70 euro/ettaro, compresa l'individuazione delle coordinate geografiche degli alberi rilasciati;
- tipologia 4. 200 euro/ettaro;
- tipologia 5. 50 euro / ettaro per boschi di roverella/carpino nero; 60 euro / ettaro per altri tipi di bosco; il premio si riferisce ad una lunghezza della fascia pari ad almeno 300 m per ogni ha oggetto di utilizzazione;
- tipologia 6. 75 euro / ettaro;
- tipologia 7. 85 euro / ettaro per boschi di roverella/carpino nero; 150 euro / ettaro per altri tipi di bosco.

### **7.8 – DICHIARAZIONI DI CARATTERE SPECIFICO**

Oltre alle dichiarazioni di carattere generale, il richiedente degli aiuti di cui alla presente Sottomisura dichiara:

- per le domande presentate da società di capitali o cooperative:
  - di essere legittimato dai competenti organi societari a presentare la domanda di sostegno e ad assumere gli impegni correlati;
  - che a seguito della verifica degli atti camerali la società titolare della domanda di sostegno è vigente alla data di sottoscrizione della stessa;
- per le domande presentate da enti pubblici o di diritto pubblico:
  - di essere legittimato dai competenti organi dell'Ente a presentare la domanda di sostegno e ad assumere gli impegni correlati.

All'atto della sottoscrizione della domanda il beneficiario dichiara inoltre di essere a conoscenza che dovranno essere rispettate, su tutta la superficie agricola aziendale, i Criteri di Gestione Obbligatori (CGO) e le norme e gli standard per il mantenimento dei terreni in Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA), ai sensi dell'Allegato II del Reg. (UE) n. 1306/2013 e dell'art. 92 e 93 del Reg. (UE) 1306/2013 e dell'art. 64 del Reg. (UE) n. 809/2014.

### **7.9 – IMPEGNI DI CARATTERE GENERALE**

Il richiedente, al fine dell'ottenimento degli aiuti previsti dalla sottomisura assume, quali proprie, le dichiarazioni e gli impegni di carattere generale e specifici previsti nel modello di domanda disponibile online sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)).

Tale applicativo prevede, tra l'altro, la sottoscrizione da parte del richiedente degli impegni e delle dichiarazioni sostitutive di carattere generale di seguito indicate. In particolare il richiedente si impegna a:

- riprodurre o integrare la domanda nonché produrre qualunque documento tra quelli contenuti nel fascicolo di domanda e fornire documentazioni/informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione dell'attività relativa al regolamento (UE) n. 1305/2013 o ritenute necessarie in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali concernenti il sostegno allo sviluppo rurale;
- comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato in domanda, o cause di forza maggiore che giustifichino l'esonero dal mantenimento degli impegni assunti;
- ottemperare nell'insieme dei terreni ricadenti nell'azienda ai Criteri di Gestione Obbligatori (CGO) e le norme e gli standard per il mantenimento dei terreni in Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA), ai sensi dell'Allegato II del Reg. (UE) n. 1306/2013 e dell'art. 92 e 93 del Reg. (UE) 1306/2013 e dell'art. 64 del Reg. (UE) n. 809/2014.
- mantenere per un periodo vincolativo di 5 (cinque) anni, a far data dal provvedimento regionale che dà diritto al primo pagamento dell'aiuto, le condizioni che hanno determinato l'ammissibilità all'aiuto;
- di conservare nel fascicolo aziendale e nel fascicolo domanda tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti e condizioni di ammissibilità per tutto il periodo stabilito dalla normativa successivo alla scadenza del periodo vincolativo quinquennale e dell'obbligo di esibirla in sede di controllo;
- non richiedere ulteriori benefici o provvidenze aiuti pubblici per le operazioni realizzate;
- consentire che i funzionari incaricati dall'autorità competente abbiano accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli appezzamenti ed agli impianti dell'azienda per le attività di ispezione e controllo previste, nonché a tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli.

### **7.10 – IMPEGNI DI CARATTERE SPECIFICO**

Oltre agli impegni di carattere generale il beneficiario delle indennità di cui alla presente Sottomisura s'impegna a:

- rispettare ed attuare gli impegni assunti in conformità a:
  - L.r. n. 28 del 19 novembre 2001 e del suo regolamento di attuazione n. 7 del 17 dicembre 2002;
  - Direttiva "Habitat" 92/43/CEE;
- assolvere gli impegni assunti, realizzando gli obiettivi previsti nella domanda di sostegno;
- non effettuare alcun intervento volto alla rimessa a coltura agraria di radure e terreni coperti da arbusti per il periodo vincolativo di 5 (cinque) anni;
- assolvere gli impegni assunti, relativi alle tipologie 3, 5 e 6 entro un anno dalla presentazione della domanda di sostegno;
- realizzare nell'ambito dell'impegno assunto, relativo alla tipologia 1, il primo intervento di ripulitura di radura o terreno coperto da arbusti entro il 31 dicembre dell'anno di presentazione della domanda di sostegno;
- assolvere nell'ambito dell'impegno assunto, relativo alla tipologia 1, all'allontanamento o triturazione degli arbusti tagliati evitando in ogni caso la loro combustione in loco;
- non sottoporre più a ceduzione i boschi oggetto della tipologia 4 e 7 di impegno silvo-ambientale;
- mantenere gli impegni assunti, per il periodo vincolativo di 5 (cinque) anni, sulle stesse particelle catastali riportate nella domanda di sostegno iniziale ai sensi dell'art. 10 comma 4 del regolamento UE n.65/2011 e s.m.i.

### **7.11 – DECORRENZA E DURATA DEGLI IMPEGNI**

Gli impegni connessi alla Misura M15 Sottomisura 15.1 decorrono a far data dal 1 gennaio 2022 e devono essere rispettati fino a tutto il 31 dicembre 2026 (durata quinquennale).

Inoltre, ai sensi dell'art. 47 del Reg. (UE) n. 1305/2013, qualora il beneficiario non possa rispettare gli impegni assunti in quanto la sua azienda è oggetto di una operazione di ricomposizione fondiaria o di interventi di riassetto fondiario pubblici o approvati dalla pubblica autorità, l'impegno può essere adeguato alla nuova situazione dell'azienda se la Misura/sottomisura lo consente. Se tale adeguamento non risulta

possibile, l'impegno cessa senza obbligo di restituzione dell'aiuto per l'effettiva validità dell'impegno stesso.

### **7.12 – CAUSE DI ESONERO DAGLI IMPEGNI**

Ai sensi del Regolamento (UE) 1306/2013, il beneficiario può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti nei seguenti casi di forza maggiore o circostanze eccezionali:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave, che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizoozia o una fitopatologia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati e documentati dal beneficiario, o avente causa, al Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica della Regione Umbria entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o i suoi rappresentanti siano in grado di farlo, a pena dell'applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste per il mancato rispetto degli impegni.

### **7.13 – CLAUSOLA DI REVISIONE**

I pagamenti silvo-ambientali previsti dalla presente Sottomisura, indennizzano gli impegni che eccedono i requisiti obbligatori stabiliti dalla condizionalità (CGO e BCAA) e da ogni altra specifica norma regionale o nazionale nonché da eventuali pratiche selvicolturali consuete.

Qualora si verificano modifiche degli impegni obbligatori sopra richiamati, il beneficiario, ai sensi dell'art. 48 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 è tenuto al rispetto di tale adeguamento. Se l'adeguamento non è accettato dal beneficiario, l'impegno cessa senza obbligo di rimborso per l'effettiva durata di validità dell'impegno stesso.

Non si procede alla revoca dell'aiuto qualora l'impegno silvo-ambientale cessi per cause di forza maggiore e nelle circostanze eccezionali (art. 47 Reg. (UE) 1305/2013).

### **7.14 – CAMBIO BENEFICIARIO**

Ai sensi dell'art. 47, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 1305/2013, se nel corso del periodo di esecuzione dell'impegno, il beneficiario cede totalmente o parzialmente la sua azienda a un altro soggetto, quest'ultimo può subentrare nell'impegno o nella parte di impegno che corrisponde al terreno trasferito per il restante periodo, oppure l'impegno può estinguersi e gli Stati membri non hanno l'obbligo di richiedere il rimborso per l'effettiva durata di validità dell'impegno stesso.

I soggetti possono subentrare per il restante periodo a condizione che nell'atto o contratto di acquisizione delle superfici venga espressamente previsto il trasferimento dell'impegno a carico dei subentranti ovvero rilasciata da questi ultimi specifica dichiarazione di conoscenza dell'obbligo di assunzione degli impegni per il periodo vincolativo residuo.

Il subentrante, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, deve costituire il fascicolo aziendale e di domanda nonché darne comunicazione alla Regione Umbria – Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica. Il cedente e il subentrante sono tenuti al rispetto delle disposizioni che a tale riguardo sono definite da AGEA.

### **7.15 – COMBINAZIONE DEGLI IMPEGNI TRA DIVERSE TIPOLOGIE DI IMPEGNO E LORO CUMULABILITÀ**

Per gli impegni relativi alla tipologia 3, 5 e 6 previsti dalla Sottomisura 15.1 è consentita, sui medesimi terreni, la combinazione e la cumulabilità delle indennità annue previste all'articolo 7 punto 7 del presente Avviso pubblico.

Fatta eccezione della tipologia 1 (mantenimento delle radure e dei terreni coperti da arbusti, mediante interventi di ripulitura finalizzati a rallentare il processo di ricolonizzazione spontanea da parte del bosco), non è consentita, sui medesimi terreni, la combinazione e la cumulabilità delle indennità annue previste nell'ambito della sottomisura 12.2 del PSR 2014-2020.

## 7.16 CRITERI DI SELEZIONE

Ai sensi dell'art. 49 del reg. (UE) 1305/2013, per la concessione degli aiuti previsti dalla presente sottomisura non è prevista graduatoria di merito per la selezione degli interventi. Solo nel caso di risorse finanziarie non sufficienti a soddisfare tutte le domande presentate, ai fini della formulazione di una graduatoria, alle domande sono assegnate i punteggi secondo i criteri di selezione adottati con DGR 960 del 3 agosto 2015 e s.m.i in ultimo con DGR 1285 del 16 dicembre 2021:

<b>Criteri di selezione</b>	<b>Indicatore</b>
- Localizzazione dell'impegno (fino ad un massimo di 50 punti)	- Siti della Rete Natura 2000, 30 punti - Aree Naturali protette, 20 punti
- Maggiore quantità di biomassa legnosa rilasciata (fino ad un massimo di 30 punti)	- 1 punto per ogni mc di biomassa legnosa rilasciata
- Maggiore superficie boscata interessata (fino ad un massimo di 20 punti)	- 1 punto per ha di impegno

Per l'attribuzione del punteggio relativo alla localizzazione territoriale, la maggior parte fisica delle superfici sottoposte ad impegno deve ricadere nelle suddette aree.

Per superficie boscata interessata si intende la superficie boscata che il richiedente sottopone ad impegno. Il criterio di selezione "superficie boscata interessata" non si applica agli impegni relativi alla tipologia 1.

Per quanto riguarda il punteggio per la maggiore quantità di biomassa legnosa rilasciata i punteggi sono attribuiti come segue:

- Tipologia 1: punteggio pari a 0 (zero) in quanto non viene rilasciata biomassa legnosa;
- Tipologia 3: 3,33 punti per ha di impegno;
- Tipologia 4: 30 punti in quanto la quantità di biomassa rilasciata (mc) determina il superamento del valore massimo di punteggio;
- Tipologia 5: 8,4 punti per ha di impegno per boschi di roverella/carpino; 14,8 punti per ha di impegno per altri tipi di bosco;
- Tipologia 6: 1,4 punti per ha di impegno per boschi di roverella/carpino; 2,5 punti per ha di impegno per altri tipi di bosco;
- Tipologia 7: 30 punti in quanto la quantità di biomassa rilasciata (mc) determina il superamento del valore massimo di punteggio.

**TITOLO III**  
**DISPOSIZIONI E PROCEDURE DI ATTUAZIONE**

**Art. 8**  
**(Presentazione delle domande)**

**8.1 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande devono essere compilate e presentate utilizzando le funzionalità *on – line* messe a disposizione dall'Organismo Pagatore AGEA nel portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)).

La data di presentazione della domanda all'Organismo Pagatore è attestata dalla data di trasmissione telematica della domanda stessa tramite portale SIAN, trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione rilasciata da uno dei soggetti accreditati.

Le domande devono essere presentate con le modalità definite dalle istruzioni operative AGEA n. 11 ORPUM Prot. N. 9654 del 08.02.2022 riguardanti "Sviluppo Rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione ed il pagamento delle domande ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Consiglio del 17/12/2013 – Modalità di presentazione delle domande di sostegno e delle domande di pagamento - Misure connesse alle superfici e agli animali - Campagna 2022".

Le domande devono essere presentate entro il termine del **16 maggio 2022**, salvo diverse disposizioni emanate dall'Organismo pagatore AGEA.

E' consentita la possibilità della presentazione delle domande oltre il termine di scadenza con un ritardo di 25 giorni di calendario successivi rispetto al termine previsto. La presentazione tardiva comporta una riduzione, pari all'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo, degli importi ai quali il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse presentato la domanda in tempo utile.

Il richiedente è tenuto a trasmettere, **alla Regione Umbria – Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistico-venatoria** a mezzo PEC all'indirizzo: [direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it](mailto:direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it), entro un termine congruo per la conclusione dell'istruttoria e comunque, entro e non oltre il termine eventualmente notificato dal Servizio competente, la seguente documentazione:

- schede di rilevamento degli impegni assunti conformi a quanto specificato al punto 8.3 del presente Avviso pubblico, sottoscritta dal richiedente o dal responsabile del fascicolo di domanda;
- file in formato shape georeferenziato nel sistema EPSG: 32633 o EPSG: 30004 (Gauss Boaga fuso est) relativo alle superfici oggetto di richiesta degli aiuti su base catastale, riportante le tipologie di impegno richieste e le particelle forestali del Piano di Gestione Forestale;
- fatti salvi i casi di rilascio delle domande con codice OTP, nel caso di domande presentate per il tramite di liberi professionisti: domanda di sostegno rilasciata nel SIAN sottoscritta dal richiedente e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore (in formato digitale);
- check list di validazione del fascicolo di domanda, relativa alla completezza ed alla conformità della documentazione conservata nel fascicolo di domanda, compilata secondo il *Modello A* del presente Avviso.

**8.2 – FASCICOLO DI DOMANDA**

Il richiedente gli aiuti è tenuto a costituire ed aggiornare il "fascicolo di domanda". La documentazione di seguito indicata, deve essere contenuta e conservata nel fascicolo di domanda, se non contenuta nel fascicolo aziendale.

La documentazione contenuta nel fascicolo di domanda o nel fascicolo aziendale deve essere atta a dimostrare il possesso dei requisiti e condizioni dichiarati in domanda necessari per accedere agli aiuti.

Il richiedente è responsabile della costituzione e aggiornamento del fascicolo di domanda che è conservato presso il CAA o presso soggetto appositamente autorizzato da AGEA.



La documentazione deve essere conservata anche al fine di esibirla o produrla, su richiesta dell'Amministrazione regionale nei casi in cui possa essere ritenuta utile ai fini dell'istruttoria, o dei funzionari incaricati dell'effettuazione degli accertamenti o dei controlli in loco.

I fascicoli devono contenere, all'atto della presentazione della domanda, i seguenti documenti:

a) documentazione attestante la titolarità del possesso dei terreni oggetto della domanda di aiuti se non intestati catastalmente (esclusivamente proprietà, usufrutto, conferimento e affitto registrato).

Il richiedente deve essere in possesso dei terreni oggetto della domanda di indennità a titolo di proprietà o altro titolo giuridicamente valido.

Nel caso di richiedenti non proprietari a titolo esclusivo o in forza di altri titoli di possesso (esempio: comproprietari, usufrutto, conferimento, concessione, affitto) è necessaria l'acquisizione del consenso a favore del richiedente, da parte degli altri proprietari). Tale documentazione, conservata nel fascicolo aziendale o di domanda, deve essere predisposta e conservata in conformità alle disposizioni emanate dall'OP – Agea.

Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo annuale, il richiedente è tenuto ad acquisire anteriormente alla liquidazione degli aiuti, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso di terreni sui quali mantenere l'impegno assunto;

b) domanda presentata da una *società di persone*:

Nel caso in cui la domanda non sia sottoscritta congiuntamente da tutti i soci, è necessaria una dichiarazione resa ai sensi DPR 445/2000, da parte degli altri soci, con la quale attestano di essere a conoscenza che il richiedente presenterà domanda di sostegno ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 – PSR 2014 - 2020 per l'Umbria con riferimento alla Sottomisura 15.1, assumendo quali propri gli impegni previsti e che gli aiuti saranno erogati al richiedente stesso.

Tale dichiarazione non risulta necessaria qualora il legale rappresentante firmatario della domanda:

- nell'ambito dei poteri di straordinaria amministrazione, abbia la facoltà di presentare domande di sovvenzioni, contributi e assumere gli impegni che ne derivano;
- nell'ambito della gestione ordinaria, abbia la delega da parte degli altri soci, a presentare domanda di sovvenzioni, contributi e assumere gli impegni che ne derivano, previa dimostrazione di tale facoltà (atto costitutivo, statuto).

c) nel caso di domanda presentata da *società diverse dalle società di persone* e per le *cooperative* ed *i Consorzi*:

- delibera o verbale del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nella delibera o nel verbale dovrà risultare l'autorizzazione a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione degli aiuti. Nella delibera o nel verbale dovrà altresì risultare la dichiarazione dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti.

d) nel caso di domanda presentata da *Soggetti pubblici*:

- deliberazione dell'organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno/pagamento. Nella delibera dovrà risultare la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;

e) nel caso di domanda presentata da *Associazioni Agrarie comunque denominate (Comunanze, Università, ecc...)*:

- deliberazione dell'organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno/pagamento. Nella delibera dovrà risultare la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti.

f) nel caso di domanda presentata da forme associative (esempio: Associazione Temporanea di Impresa – ATI - o di Scopo – ATS), ciascun partecipante deve costituire un proprio fascicolo aziendale:

- atto costitutivo della forma associativa, stipulato in conformità alle norme vigenti;
- delega degli associati, resa in funzione della propria natura giuridica, in favore del soggetto capofila a presentare domanda e riscuotere gli aiuti;

- documentazione indicata nella precedente lettera a), attestanti la titolarità dei terreni dei singoli associati, in funzione della natura giuridica degli stessi;
  - per i soggetti cui non compete l'onere di presentare domanda: dichiarazione, in funzione della loro natura giuridica, dalla quale dovrà risultare la presa d'atto delle condizioni e delle modalità che regolano la corresponsione degli aiuti e la piena conoscenza del contenuto del Reg. (UE) n. 1305/2013 e dei successivi regolamenti comunitari e disposizioni nazionali, oltreché del contenuto del PSR per l'Umbria 2014-2020 relativamente alla sottomisura oggetto di domanda e degli obblighi specifici che assume a proprio carico partecipando alla presentazione della domanda;
- g) elenco dei soci o dei membri del consiglio di amministrazione di società/Enti esponenziali, nel caso che l'importo richiesto degli aiuti sia superiore a euro 25.000,00, ai fini di espletare gli adempimenti previsti dal D.Lgs 159/2011;
- h) schede di rilevamento degli impegni assunti, secondo quanto specificato al punto 8.3 del presente avviso pubblico;
- i) file in formato shape georeferenziato nel sistema EPSG: 32633 o EPSG: 30004 (Gauss Boaga fuso est) relativo alle superfici oggetto di richiesta degli aiuti su base catastale, riportante le tipologie di impegno richieste e le particelle forestali del Piano di Gestione Forestale;
- j) titoli abilitativi, autorizzazioni, pareri, comunicazioni rilasciati dagli Enti competenti, laddove necessari per la realizzazione degli interventi (*esempio: riferimenti estremi approvazione Piano di Gestione Forestale/ Piano Pluriennale Taglio/ Comunicazione/Autorizzazione previste dal R.r. 7/2002 - Atti e pareri relativi all'espletamento della procedura di Vinca*);
- h) contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del "fascicolo di domanda" debitamente sottoscritto dalle parti (se ricorre il caso);
- l) domanda di sostegno/pagamento rilasciata nel SIAN sottoscritta dal richiedente.

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo debbono essere conservati nel fascicolo, in originale o copia conforme e devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di sostegno, fatti salvi i casi di registrazione cumulativa, che dovranno comunque essere inseriti nel fascicolo, anche se non registrati, e sostituiti non appena regolarizzati.

In tutti i casi sono fatte salve disposizioni più favorevoli stabilite dalle vigenti normative in materia di autocertificazione e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Nel caso in cui la domanda sia presentata da un'azienda associata, la documentazione sopra indicata deve riguardare tutte le aziende associate e deve essere custodita in un unico fascicolo di domanda a cura del soggetto delegato a sottoscrivere la domanda e a riscuotere l'indennità.

### **8.3 – SCHEDE DI RILEVAMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI**

Le schede di rilevamento degli impegni assunti per singola tipologia di impegno devono essere compilate sulla base degli schemi tipo di seguito riportati.

#### **SCHEMA TIPO – TIPOLOGIA IMPEGNO 1**

1. localizzazione territoriale dell'intervento (specificare la percentuale della superficie sottoposta ad impegno che ricade in Siti della Rete Natura 2000 o in Aree naturali protette e relative aree contigue);
2. altitudine massima delle superfici sottoposte ad impegno;
3. composizione specifica e forma di governo della formazione boscata la cui continuità è interrotta dalle aree sottoposte ad impegno;
4. georeferenziazione della superficie sottoposta ad impegno (coordinate Gauss-Boaga di un punto centrale dell'area);
5. descrizione dell'area sottoposta ad impegno (composizione specifica);
6. documentazione fotografica, con data impressa sull'immagine, dell'area sottoposta ad impegno riferita alle fasi antecedente e successiva all'intervento di ripulitura. Le immagini fotografiche devono riportare nell'inquadratura punti riconoscibili.

7. stralcio del Piano di Gestione Forestale (PGF) relativo alle superfici forestali la cui continuità è interrotta dalle aree sottoposte ad impegno;

La scheda di rilevamento, all'atto di presentazione della domanda di conferma e/o aggiornamento, deve essere aggiornata con particolare riguardo al punto 6.

#### SCHEMA TIPO – TIPOLOGIA IMPEGNO 3

1. localizzazione territoriale dell'intervento (specificare la percentuale della superficie sottoposta ad impegno che ricade in Siti della Rete Natura 2000 o in Aree naturali protette e relative aree contigue);
2. altitudine massima delle superfici sottoposte ad impegno;
3. stralcio del Piano di Gestione Forestale (PGF) relativo alle superfici boscate oggetto di impegno, descrittivo delle seguenti informazioni minime: composizione specifica, forma di governo e turno della formazione boscata sottoposta ad impegno;
4. indicazione di specie, diametro a 1,30 m ed altezza delle piante escluse permanentemente dal taglio, nel numero minimo di due ad ettaro;
5. georeferenziazione delle piante escluse permanentemente dal taglio, nel numero minimo di due ad ettaro (coordinate Gauss-Boaga);
6. documentazione fotografica, debitamente datata, delle piante escluse permanentemente dal taglio, nel numero minimo di due ad ettaro, contrassegnate da un numero identificativo.

#### SCHEMA TIPO – TIPOLOGIA IMPEGNO 4

1. localizzazione territoriale dell'intervento (specificare la percentuale della superficie sottoposta ad impegno che ricade in Siti della Rete Natura 2000 o in Aree naturali protette e relative aree contigue);
2. altitudine massima delle superfici sottoposte ad impegno;
3. stralcio del Piano di Gestione Forestale (PGF) relativo alle superfici boscate oggetto di impegno, descrittivo delle seguenti informazioni minime: composizione specifica, forma di governo e turno della formazione boscata sottoposta ad impegno.

#### SCHEMA TIPO – TIPOLOGIA IMPEGNO 5

1. localizzazione territoriale dell'intervento (specificare la percentuale della superficie sottoposta ad impegno che ricade in Siti della Rete Natura 2000 o in Aree naturali protette e relative aree contigue);
2. altitudine massima delle superfici sottoposte ad impegno;
3. stralcio del Piano di Gestione Forestale (PGF) relativo alle superfici boscate oggetto di impegno, descrittivo delle seguenti informazioni minime: composizione specifica, forma di governo e turno della formazione boscata sottoposta ad impegno;

#### SCHEMA TIPO – TIPOLOGIA IMPEGNO 6

1. localizzazione territoriale dell'intervento (specificare la percentuale della superficie sottoposta ad impegno che ricade in Siti della Rete Natura 2000 o in Aree naturali protette e relative aree contigue);
2. altitudine massima delle superfici sottoposte ad impegno;
3. stralcio del Piano di Gestione Forestale (PGF) relativo alle superfici boscate oggetto di impegno, descrittivo delle seguenti informazioni minime: composizione specifica, forma di governo e turno della formazione boscata sottoposta ad impegno.

#### SCHEMA TIPO – TIPOLOGIA IMPEGNO 7

1. localizzazione territoriale dell'intervento (specificare la percentuale della superficie sottoposta ad impegno che ricade in Siti della Rete Natura 2000 o in Aree naturali protette e relative aree contigue);
2. altitudine massima delle superfici sottoposte ad impegno;
3. stralcio del Piano di Gestione Forestale (PGF) relativo alle superfici boscate oggetto di impegno, descrittivo delle seguenti informazioni minime: composizione specifica, forma di governo e turno della formazione boscata sottoposta ad impegno.

**Art. 9**  
**(Domande di pagamento)**

Ai sensi dell'articolo 3 paragrafo 2 del regolamento UE n. 65/2011, per gli anni successivi al primo, il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di pagamento annuale.

La mancata presentazione della domanda annuale di pagamento comporta la non erogazione degli aiuti spettanti per l'anno di riferimento. In tal caso, il beneficiario è tenuto al rispetto degli impegni assunti, pena l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste dalle disposizioni regionali e dalle disposizioni AGEA.

Anche per le domande annuali di pagamento valgono le modalità di presentazione previste per le domande di sostegno fatte salve eventuali diverse disposizioni dell'Organismo Pagatore Agea.

**Art. 10**  
**(Erogazione degli aiuti)**

L'erogazione degli aiuti avviene sotto forma di premio annuale secondo le modalità previste dalle istruzioni operative emanate dell'Organismo Pagatore AGEA n. 11 – ORPUM - Prot. 9654 del 08.02.2022.

**Art. 11**  
**(Disposizioni finanziarie)**

Con DGR 228 del 16 marzo 2022 le risorse assegnate alla Misura M15 - Sottomisura 15.1 relative all'annualità 2022 ammontano ad una spesa pubblica di Euro 500.000,00.

Le eventuali ulteriori risorse non utilizzate per una delle scadenze previste all'art. 8 potranno essere utilizzate per la successiva annualità. Il Responsabile di Misura, sentita l'Autorità di gestione, dispone in ordine alle rimodulazioni finanziarie di cui sopra ed a quelle relativa all'utilizzo di fondi non utilizzate da altre misure.

**Art. 12**  
**(Riduzioni ed esclusioni)**

In materia di applicazione delle riduzioni ed esclusioni a carico dei richiedenti i contributi pubblici previsti dal PSR dell'Umbria 2014-2020 Misura M15 sottomisura 15.1 si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 17, 18 e 19 del Reg. (UE) n. 640/2014 e dal Regolamento delegato (UE) 809/2014, oltretutto a quanto stabilito dalle istruzioni operative AGEA n. 11- Prot. n. 9654 del 08.02.2022 ed dalle eventuali successive modificazioni ed integrazioni, concernente le disposizioni regionali in materia di violazioni.

Si applicano inoltre, le disposizioni regionali in materia di riduzioni e sanzioni emanate in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale.

In tutti i casi è fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali ed in particolare quelle previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per i casi di dichiarazioni non conformi al vero o uso di atti falsi.

Per le domande di sostegno/pagamento il richiedente può richiedere la correzione di errori palesi conformemente alle disposizioni stabilite dalla DGR n. 657 del 21 maggio 2015, in applicazione all'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 809/2014 che stabilisce che le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette e adeguate in qualsiasi momento dopo esser state presentate in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. Si applicano comunque, in tema di correzione di errori palesi, le disposizioni dell'Organismo Pagatore.

**Art. 13**  
**(Accertamento delle violazioni)**

Se nel corso dei controlli di cui all'articolo precedente, il funzionario incaricato rilevi difformità, infrazioni o anomalie, è tenuto a darne comunicazione al Responsabile di Misura che provvede, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali e amministrative, a notificare all'inadempiente l'infrazione rilevata. Nel termine di 10 giorni dal ricevimento della notifica il beneficiario può opporre ricorso presentando, a norma dell'art. 10bis della legge 241/90, le proprie osservazioni mediante memorie scritte o documenti integrativi. Il Responsabile di Misura valutate le eventuali osservazioni presentate, adotta una determinazione in ordine ad eventuali prescrizioni, all'attivazione del procedimento di decadenza ovvero al non luogo a procedere e conseguente archiviazione del procedimento.

**Art. 14**  
**(Istruttoria delle domande)**

**14.1 – DOMANDE DI SOSTEGNO**

L'istruttoria delle domande di sostegno è di competenza della Regione Umbria.  
L'istruttoria svolta attraverso le funzionalità presenti nel SIAN, si articola essenzialmente nelle seguenti fasi: acquisizione delle domande, verifica della ricevibilità che consiste nell'accertare l'avvenuto rilascio della domanda nel portale SIAN, entro i termini di scadenza fissati e verifica della completezza e della sussistenza delle condizioni di ammissibilità.

Le fasi del procedimento sono individuate come segue:

1. acquisizione delle domande;
2. istruttoria domande di sostegno/pagamento e controllo amministrativo, regolarizzazione;
3. concessione/diniego delle indennità;
4. notifica ai richiedenti dell'ammissibilità o inammissibilità;
5. gestione dei ricorsi in opposizione e giurisdizionali.

Con la pubblicazione delle presenti disposizioni s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

**Fase 1: Acquisizione delle domande**

Le domande di sostegno/pagamento rilasciate nel portale SIAN sono acquisite mediante le funzionalità messe a disposizione nel SIAN e mediante invio da parte del richiedente, nel caso di domande presentate per il tramite di liberi professionisti, salvi i casi di rilascio della domanda con codice OTP. La documentazione tecnico – amministrativa, è acquisita dal Servizio competente, nei termini e nelle modalità previste dall'Avviso.

**Fase 2: Istruttoria domande di sostegno/pagamento e controllo amministrativo, regolarizzazione**

Per assicurare la tracciabilità delle procedure il responsabile del procedimento è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list), sia in versione informatica che cartacea.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria redige la lista di controllo (check list) relativa a ciascuna pratica assegnata, esprimendo il parere in ordine:

- alla ricevibilità della domanda;
- alla verifica della regolarità e completezza formale e documentale delle domande;
- alla verifica, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda, del possesso, in capo al richiedente, dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché della presenza di tutti gli elementi documentali ed informativi necessari all'istruttoria.

Nel caso di domande incomplete, il Servizio invia richiesta di integrazione o regolarizzazione della domanda concedendo un termine congruo con i tempi del procedimento.

L'istruttoria della domanda avviene mediante le funzionalità di istruttoria *on-line* messe a disposizione dall'OP – AGEA sul portale SIAN. Al termine dell'istruttoria viene rilasciata apposita check-list SIAN di ricevibilità e ammissibilità della domanda sostegno/pagamento che evidenzia tutti i controlli effettuati, secondo gli elementi di controllo presenti nel VCM.

Le informazioni contenute nella check list di validazione del fascicolo di domanda (punto 8.2 dell'avviso) sono oggetto di un controllo amministrativo, mediante le informazioni contenute nel sistema informativo SIAN e, laddove ciò non sia possibile, mediante controllo diretto della documentazione contenuta nel fascicolo di domanda, solo nei casi in cui in fase di istruttoria sorga la necessità di verificare le condizioni ed i requisiti per l'erogazione delle indennità.

Nel caso di istruttoria con esito positivo parzialmente positivo la lista di controllo dovrà concludere con la proposta di ammissibilità della domanda comprensiva:

- a) del punteggio complessivamente assentito;

- b) degli impegni ammissibili;
- c) dell'importo totale dell'indennità ammessa e della relativa superficie forestale;
- d) dell'importo dell'indennità non ammissibile, con le relative motivazioni della parziale esclusione.

Nel caso d'istruttoria con esito negativo la lista di controllo dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità totale della domanda nella quale deve essere esplicitamente indicato quanto segue:

- a) descrizione degli impegni non ammissibili;
- b) riferimenti giuridici sulla cui base se ne dichiara l'inammissibilità.

Una volta svolte le fasi istruttorie, per le domande ammissibili, il responsabile del procedimento provvede a trasmettere al Responsabile di Misura le risultanze degli accertamenti istruttori per ogni singola domanda di sostegno pervenuta.

### **Fase 3. Concessione/diniego**

Il Responsabile di Misura, viste le risultanze istruttorie, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, al responsabile del procedimento per un riesame. Una volta concluso l'eventuale riesame, il Responsabile di Misura approva con proprio atto le risultanze istruttorie definitive provvedendo a dichiarare le domande ammesse, quelle parzialmente ammesse e quelle irricevibili.

### **Fase 4. Notifica ai richiedenti dell'ammissibilità o inammissibilità**

Le disposizioni adottate con il provvedimento di cui sopra, sono comunicate ai richiedenti.

La concessione delle indennità, è comunicata al beneficiario mediante posta elettronica certificata utilizzando l'indirizzo di posta elettronica inserito nel fascicolo aziendale. Con le stesse modalità sarà data comunicazione dell'eventuale non ammissibilità della domanda e le relative motivazioni, con l'indicazione dell'autorità ed i termini entro cui è possibile ricorrere (in opposizione o agli organi giurisdizionali).

Gli esiti istruttori generalmente sono notificati ai richiedenti secondo le procedure di comunicazione informatizzate, predisposte dall'Organismo Pagatore AGEA.

### **Fase 5. Gestione dei ricorsi in opposizione e giurisdizionali**

Il richiedente che intende opporre ricorso avverso le decisioni adottate con la determinazione di approvazione della declaratoria di non ammissibilità, deve inviare le proprie controdeduzioni entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il Responsabile di Misura cui compete l'istruttoria, previo approfondimento istruttorio, decide in ordine all'accoglimento o meno del ricorso in opposizione e ne dà comunicazione al ricorrente. Nel caso di non accoglimento delle osservazioni presentate, il richiedente può far ricorso secondo le norme vigenti.

### **14.2 – DOMANDE DI PAGAMENTO**

L'organismo pagatore AGEA è competente per la definizione istruttoria delle domande di pagamento e a tal fine provvede a:

- stabilire i termini di scadenza per la presentazione delle domande;
- effettuare i controlli amministrativi ovvero individuare il soggetto delegato;
- effettuare i controlli in loco previa estrazione del campione;
- determinazione dell'importo dell'aiuto erogabile a ciascun beneficiario;
- pagamento dell'aiuto.

I premi saranno erogati dall'Organismo Pagatore (AGEA) direttamente ai beneficiari mediante accredito sul conto corrente bancario o postale secondo le indicazioni scelte dallo stesso nella domanda di pagamento.

Quale soggetto competente, le procedure istruttorie inerenti le domande di sostegno/pagamento sono definite dell'Organismo Pagatore Agea con propri provvedimenti.

Anche per le domande annuali di pagamento valgono, in quanto compatibili, le procedure istruttorie previste per le domande di sostegno, fatte salve eventuali diverse disposizioni dell'Organismo Pagatore Agea.

**Art. 15**  
**(Informativa sul trattamento dei dati personali)**

*Informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679:*

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della partecipazione ad una procedura di bando Reg. UE 1305/2013 – Misura 12, Sottomisura 12.2.

1. *Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679):*

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Email: [infogiunta@regione.umbria.it](mailto:infogiunta@regione.umbria.it); PEC: [regione.giunta@postacert.umbria.it](mailto:regione.giunta@postacert.umbria.it); Centralino: (+39 075 5041) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale;

2. *Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)*

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale [www.regione.umbria.it/privacy1](http://www.regione.umbria.it/privacy1).

3. *Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento:*

La Regione Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche /telematiche /cartacee. Il trattamento si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un potere pubblico;
- esecuzione di un obbligo legale
- consenso dell'interessato

Il trattamento è svolto per le seguenti finalità: ai fini della partecipazione ad una procedura di bando Reg. UE 1305/2013 – Misura 12, Sottomisura 12.2.; adempimento degli obblighi di gestione, controllo, monitoraggio e valutazione ai sensi del Reg. (UE) 1305/2013 e, in particolare, degli obblighi di cui ai titoli VI e VII. I dati, possono anche essere utilizzati per finalità di ricerca e programmazione direttamente svolte da enti pubblici o affidate dagli stessi ad enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico.

4. *Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679)*

Indicare le categorie di dati personali oggetto di trattamento: es. dati comuni, giudiziari (ex art. 10 Reg. (UE) 2016/679), particolari (ex art. 9 Reg. (UE) 2016/679).

5. *Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)*

Il mancato inserimento dei dati il cui conferimento sia obbligatorio determina l'impossibilità di portare a termine la compilazione della domanda. Il mancato inserimento dei dati il cui conferimento sia facoltativo non pregiudica il completamento della procedura di compilazione ed invio della domanda.

6. *Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)*

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio Foreste, montagne, sistemi naturalistici.

All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

*7. Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)*

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative:

- Reg. (UE) 1303/2013, ai sensi del quale le informazioni saranno conservate per almeno 10 anni dieci anni dal pagamento finale al beneficiario.

*8. Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)*

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (*Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, e-mail: dpo@regione.umbria.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.



**CHECK LIST DI VALIDAZIONE DEL FASCICOLO DI DOMANDA**

Il sottoscritto (cognome e nome) \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ (soggetto richiedente o responsabile del fascicolo di domanda) relativo all'istanza presentata da \_\_\_\_\_, quale soggetto richiedente gli aiuti previsti dalla Sottomisura 15.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020;

**ATTESTA**

- che il fascicolo aziendale aggiornato è conservato presso il seguente soggetto: \_\_\_\_\_;
- che il fascicolo di domanda relativo alla sottomisura 15.1. è conservato presso il seguente soggetto: \_\_\_\_\_;
- che nel fascicolo di domanda sono conservati in dettaglio i contratti, atti e documenti in originale o copia conforme, compresi quelli previsti dell'Avviso, nel caso di domanda presentata da forme associative:

**A. Documentazione attestante la titolarità dei terreni oggetto della domanda di sostegno/pagamento:**

- Contratto/i di acquisto registrato/i in data \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ (nel caso di certificati o visure catastali in cui non sia aggiornato l'intestataro dei terreni e degli immobili posseduti dal richiedente);
- Contratto/i di affitto registrato/i in data \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_;
- Altri Atti (specificare) \_\_\_\_\_ registrati in data \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_;

**B. Documentazione per società di persone:**

- Domanda di sostegno sottoscritta da tutti i soci;
- Domanda di sostegno non sottoscritta da tutti i soci:
  - Dichiarazione da parte dei soci non firmatari, resa ai sensi DPR 455/2000, con la quale attestano di essere a conoscenza che il richiedente presenta domanda di sostegno ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 – PSR per l'Umbria 2014 – 2020 – Sottomisura 15.1. assumendo quali propri gli impegni previsti e che gli aiuti saranno erogati al richiedente stesso, sottoscritta in data \_\_\_\_\_.

**C. Documentazione per società diverse dalle società di persone, per le cooperative e i consorzi:**

- Delibera o verbale del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo competente, numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda e a riscuotere l'indennità. Nella delibera/verbale dovrà risultare l'autorizzazione a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione degli aiuti. Nella delibera/verbale dovrà altresì risultare la dichiarazione dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti.

**D.** Documentazione per *Soggetti pubblici*:

- Deliberazione dell'organo competente, numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno/pagamento. Dall'atto si dovrà evincere la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;

**E.** Nel caso di domanda presentata da *Associazioni Agrarie comunque denominate (Comunanze, Università, ecc...)*:

- Deliberazione dell'organo competente, numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno/pagamento. Dall'atto si dovrà evincere la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;

**F.** Nel caso di domanda presentata da forme associative (esempio: Associazione Temporanea di Impresa – ATI - o di Scopo – ATS), ciascun partecipante deve costituire un proprio fascicolo aziendale.

- atto costitutivo della forma associativa, stipulato in conformità alle norme vigenti, registrato in data \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ ed eventuale regolamento interno.
- delega degli associati, resa in funzione della propria natura giuridica, in favore del soggetto capofila a presentare domanda e riscuotere gli aiuti;
- documentazione indicata nella precedente lettera A), attestanti la titolarità dei terreni dei singoli associati, nonché alle precedenti lettere da B) ad E) riguardanti ciascun partecipante alla forma associata, in funzione della natura giuridica degli stessi;
- per i soggetti cui non compete l'onere di presentare domanda: dichiarazione, in funzione della loro natura giuridica, dalla quale dovrà risultare la presa d'atto delle condizioni e delle modalità che regolano la corresponsione degli aiuti e la piena conoscenza del contenuto del Reg. (UE) n. 1305/2013 e dei successivi regolamenti comunitari e disposizioni nazionali, oltreché del contenuto del PSR per l'Umbria 2014-2020 relativamente alla sottomisura oggetto di domanda e degli obblighi specifici che assume a proprio carico partecipando alla presentazione della domanda;

**G.** Elenco aggiornato dei soci della società richiedente o dei membri del consiglio di amministrazione di società/Enti esponenziali, nel caso che l'importo richiesto degli aiuti sia superiore a 25.000,00, ai fini di espletare gli adempimenti previsti dal D.Lgs 159/2011;

**H.** Schede di rilevamento degli impegni assunti, secondo quanto specificato nell'avviso;

**I.** file in formato shape georeferenziato nel sistema EPSG: 32633 o EPSG: 30004 (Gauss Boaga fuso est) relativo alle superfici oggetto di richiesta degli aiuti su base catastale, riportante le tipologie di impegno richieste e le particelle forestali del Piano di Gestione Forestale;

**J.** Titoli abilitativi, autorizzazioni, pareri, comunicazioni rilasciati dagli Enti competenti laddove necessari per la realizzazione del taglio selvicolturale sulle superfici oggetto di indennità (esempio: riferimenti estremi approvazione Piano di Gestione Forestale/ Piano Pluriennale Taglio/ Comunicazione/Autorizzazione previste dal R.r. 7/2002 - Atti e pareri relativi all'espletamento della procedura di Vinca):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**K.** Contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del "fascicolo di domanda" debitamente sottoscritto dalle parti (se ricorre il caso);

**L. Domanda di sostegno/pagamento rilasciata nel SIAN sottoscritta dal richiedente.**

Luogo e Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Timbro e Firma del Responsabile di fascicolo/  
Firma del Richiedente)