

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020.

**Misura 12. Sottomisura 12.2 – Pagamento compensativo per le zone forestali
Natura 2000. Tipologia Interventi 12.2.1 e 12.2.2**

**Bando di evidenza pubblica concernente modalità e criteri per la concessione
delle indennità. Campagna 2023.**

TITOLO I

FINALITÀ E RIFERIMENTI GENERALI

Art. 1

(Finalità)

La Regione Umbria con il presente Avviso pubblico intende dare attuazione alla Misura 12 Sottomisura 12.2 – Pagamento compensativo per le zone forestali Natura 2000 - art. 30 del Reg. (UE) n. 1305/2013- del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 - Tipologia 12.2.1 e Tipologia 12.2.2.

La Sottomisura 12.2 si propone di compensare la perdita di reddito dovuta ai vincoli imposti a tutti i detentori di boschi dai Piani di Gestione dei siti Natura 2000.

Art. 2

(Riferimenti generali)

Il Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 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. 1302 del 07.12.2022 è stato preso atto della Decisione della Commissione europea C(2022)8274 final del 11.11.2022 che approva la modifica PO11.1 del PSR per l'Umbria.

Per i riferimenti normativi e le definizioni di carattere generale si rimanda alle istruzioni operative AGEA n. 18 - ORPUM Prot. 15603 del 03.03.2023 ed i relativi allegati, riguardanti "Sviluppo Rurale Campagna 2023. 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 della Programmazione PSR 2014 – 2022 - Misure connesse alle superfici e agli animali".

La normativa di riferimento è consultabile sul sito Ufficiale della Regione Umbria: www.regione.umbria.it nella Sezione: Agricoltura – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.

Per quanto riguarda i Piani di Gestione dei siti Natura 2000 designati ai sensi delle direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE si fa riferimento al sito regionale <http://www.regione.umbria.it/ambiente/piani-di-gestione>

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 stabiliti al Titolo III del presente Avviso pubblico.

Le domande sono presentate con le modalità previste dalle istruzioni operative AGEA n. 18 - ORPUM Prot. 15603 del 03.03.2023 e da eventuali successive disposizioni dell'Organismo Pagatore, oltreché dalle disposizioni stabilite dal presente bando di evidenza pubblica.

Il richiedente ha l'obbligo, antecedentemente la presentazione della domanda, di costituire ed aggiornare il fascicolo aziendale SIAN, secondo le modalità e le regole definite da AGEA.

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

Art. 4

(Ammissibilità domande di sostegno)

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno, oltre a quanto previsto nel disciplinare di Misura, valgono i divieti e limitazioni di carattere generale di cui alle istruzioni operative AGEA n 18 – ORPUM Prot. 15603 del 03.03.2023, riguardanti “Sviluppo Rurale. Campagna 2023. 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”.

Art. 5

(Responsabilità e competenze)

Ai sensi della Determinazione Direttoriale n. 302 del 19.01.2017 e ai fini del presente bando il Responsabile della Misura è il Responsabile del Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici e faunistico – venatoria della Direzione regionale sviluppo economico, agricoltura, lavoro, istruzione, agenda digitale.

TITOLO II
CAPO I

DISCIPLINARE DELLA SOTTOMISURA 12.2 – Tipologia 12.2.1 e 12.2.2

Art. 6

(Obiettivi e Descrizione della Sottomisura)

6.1 - DESCRIZIONE DELLA SOTTOMISURA

L'intervento 12.2.1 si propone di compensare la perdita di reddito dovuta ai vincoli imposti, a tutti i proprietari di boschi, dai Piani di Gestione dei siti Natura 2000 che vietano il taglio in alcuni habitat forestali di interesse comunitario:

a) aree forestali ricadenti all'interno di siti Natura 2000 designati ai sensi delle direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE nelle regioni biogeografiche continentale e mediterranea.

La sottomisura 12.2 -**Tipologia di intervento 12.2.1** indennizza il mancato reddito derivante dagli obblighi legati al mantenimento degli habitat forestali situati all'interno della rete Natura 2000 e riconosciuti dalla CE: 91E0*, 91FO, 91L0, 91M0, 91AA*, 9210*, 9260, 92A0, 9340, 9540.

L'indennità è sottesa alle misure di conservazione contenute nei Piani di Gestione imposte sugli habitat forestali all'interno della rete Natura 2000, tali misure sono legate alla tutela e conservazione degli habitat forestali e nello specifico sono riferiti al:

- divieto di taglio di alcune specie;
- divieto di taglio dell'habitat 91L0;
- divieto di taglio nella direzione del pendio all'interno degli habitat 91L0, 9340;
- divieto di taglio di boschi d'alto fusto negli habitat 9340, 91AA*;
- divieto di taglio nelle formazioni boschive adiacenti ai corsi d'acqua, catastalmente individuati, alle paludi e agli stagni per una fascia di 20 m.

La sottomisura 12.2- **Tipologia di Intervento 12.2.2** indennizza il mancato reddito derivante dagli obblighi legati al mantenimento degli habitat forestali situati all'interno della rete Natura 2000 e riconosciuti dalla CE: 91E0*, 91FO, 91L0, 91M0, 91AA*, 9210*, 9260, 92A0, 9340, 9540.

L'indennità è sottesa alle misure di conservazione, contenute nei Piani di Gestione, imposte sugli habitat forestali all'interno della rete Natura 2000. Tali misure sono legate alla tutela e conservazione degli habitat forestali attraverso l'utilizzo di tecniche di ceduzione sostenibili in aree forestali ricadenti in siti Natura 2000 e in riferimento al "Divieto di realizzazione di nuove piste per esbosco all'interno degli habitat forestali: 91E0*, 91L0, 91M0, 9260, 92A0, 9340 previsto nei soli siti: IT5220003, IT5220004, IT5220005, IT5220006, IT5220007, IT5220008, IT5220011, IT5220012, IT5220019, IT5220020, IT5220022, IT5220023.

6.2 - CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Sono ammissibili all'aiuto le formazioni forestali, riconosciute quali habitat forestali, localizzati nelle aree regionali Natura 2000, designate ai sensi delle direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE.

Il limite minimo di superficie ammissibile oggetto di impegno per la tipologia di intervento 12.2.1 e 12.2.2 è fissato in un ettaro.

6.3 - BENEFICIARI

I beneficiari della Tipologia 12.2.1 sono: soggetti privati detentori di superfici forestali e loro associazioni.

I beneficiari della Tipologia 12.2.2 sono: soggetti detentori di superfici forestali.

6.4 – REGIME DI AIUTO

Gli interventi facenti parte della Misura 12, non compresi nell'Allegato I del Trattato sono concessi in forza del Reg. (UE) 1407/2013 (aiuti de minimis).

6.5 - TIPOLOGIA DI SOSTEGNO

Indennità annuale per ettaro di superficie forestale a compensazione dei mancati guadagni derivanti dall'applicazione dei vincoli imposti dai Piani di gestione delle aree Natura 2000.

6.6 - INDENNITÀ ANNUA

Per la Sottomisura 12.2 l'indennizzo previsto è annuale per ettaro di superficie assoggettato all'impegno.

Il livello dell'indennizzo è stato calcolato al fine di compensare i maggiori costi e i mancati ricavi derivanti dagli impegni assunti in rapporto alla *baseline* e all'ordinarietà, prendendo anche in esame le componenti di cui all'articolo 43 (*Greening*) del Regolamento 1307/2013 UE.

L'indennizzo non potrà superare i massimali stabiliti dal Regolamento 1305/2013 UE ovvero 500 euro per ettaro/anno per i primi cinque anni. Successivamente l'importo annuale dell'indennità non può superare 200 euro l'anno.

Tipologia 12.2.1. L'importo annuale dell'indennità legata al mancato taglio in alcuni habitat forestali di interesse comunitario localizzati in aree forestali ricadenti all'interno di siti Natura 2000 è pari a:

- Boschi a prevalenza di faggio 283,87 €/ha/anno;
- Boschi di cerro 130,03 €/ha/anno;
- Boschi misti mesoxerofili 72,24 €/ha/anno;
- Boschi a prevalenza di leccio 154,8 €/ha/anno;
- Boschi misti xerofili 235,29 €/ha/anno.

Relativamente al "divieto di taglio di alcune specie" il richiedente può assumere, alternativamente, uno dei seguenti due impegni:

- mancato taglio sull'intera superficie forestale oggetto di impegno per un massimo di 5 anni;
- mancato taglio delle sole specie previste dal Piano di Gestione del Sito della rete natura 2000, limitatamente ad 1 (uno) anno per le superfici forestali effettivamente oggetto di taglio.

Tipologia 12.2.2. L'importo annuale dell'indennità legata al divieto di realizzazione di nuove piste per esbosco, all'interno degli habitat forestali, è pari a:

- 140 €/ha/anno per cedui maturi misti mesoxerofili;
- 200 €/ha/anno per gli altri tipi di bosco.

L'indennità legata al divieto di realizzazione di nuove piste per esbosco è prevista per le superfici effettivamente oggetto di taglio nell'anno di impegno.

L'importo annuale per indennità legata all'utilizzo di tecniche di ceduzione sostenibili all'interno degli habitat forestali, è pari a 75 €/ha/anno, relativamente alle superfici effettivamente oggetto di taglio di ceduzione nell'anno di impegno.

6.7 - IMPEGNI E DICHIARAZIONI 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).

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, l'impegno a:

- riprodurre o integrare la domanda; nonché a fornire ogni altra documentazione necessaria, secondo quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente lo sviluppo rurale;
- rendere disponibili, qualora richieste, tutte le 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;
- 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;
- a restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ed autorizza l'OP ad effettuare il recupero delle somme percepite in eccesso mediante compensazione a valere su altri pagamenti spettanti al richiedente;

Il richiedente inoltre, si impegna a:

- mantenere per il periodo dell'impegno (un anno), i requisiti e le condizioni che hanno determinato l'ammissibilità della domanda di sostegno, salvo diversa disposizione definita dall'Organismo Pagatore Agea;
- di conservare nel fascicolo aziendale e nel fascicolo di domanda tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti e condizioni di ammissibilità fino ai due anni successivi la scadenza del periodo vincolativo e dell'obbligo di esibirla in sede di controllo;
- rispettare gli impegni di carattere generale coerentemente con quanto previsto dalle istruzioni operative n. AGEA n. ORPUM 15603 del 03.03.2023;

Con la sottoscrizione della domanda il richiedente dichiara:

- di essere a conoscenza di quanto previsto dal D.M. Mipaaf 10 marzo 2020 n. 2588, recante disposizioni circa la condizionalità e le riduzioni ed esclusioni e dal D.M. MASAF prot.147385 del 09.03.2023 recante disposizioni in materia di condizionalità;
- di essere a conoscenza che dovranno essere rispettati, su tutta la superficie agricola aziendale, i Criteri di Gestione Obbligatorie (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. 64 del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i., oltretutto ottemperare alle disposizioni del provvedimento regionale di approvazione degli impegni applicabili nella Regione ai sensi del suddetto decreto;

6.8 - 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 alla:
 - 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;
- rispettare i divieti previsti dal Piano di Gestione dell'Ambito Comunitario, ed in particolar modo quelli previsti dallo specifico Habitat;
- mantenere gli impegni assunti, per il periodo vincolativo di 1 (uno) anno, sulle stesse particelle catastali riportate nella domanda.

6.9 – DECORRENZA E DURATA DEGLI IMPEGNI

Gli impegni connessi alla Misura 12 Sottomisura 12.2 decorrono a far data dal 15 maggio 2023 e devono essere rispettati per un anno (fino al 14 maggio dell'anno successivo alla presentazione della domanda di sostegno - durata annuale), salvo diverse successive disposizioni comunitarie, nazionali o regionali.

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.

6.10 - 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'epizootia 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, nonché la relativa documentazione di valore probante, devono essere notificati dagli interessati, al Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici della Regione Umbria entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o i loro rappresentanti siano in grado di farlo, a pena dell'applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste per il mancato rispetto degli impegni.

In ottemperanza a quanto stabilito al paragrafo 1 dell'articolo 4 del regolamento 640/2014, qualora un beneficiario sia stato incapace di adempiere agli impegni per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, il pagamento dell'aiuto è proporzionalmente revocato per il periodo durante il quale si sono verificate la forza maggiore o le circostanze eccezionali.

6.11 - 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 – faunistico-venatoria. Il cedente e il subentrante sono tenuti al rispetto delle disposizioni che a tale riguardo sono definite da AGEA.

6.12 - COMBINAZIONE DEGLI IMPEGNI TRA DIVERSE TIPOLOGIE DI IMPEGNO E LORO CUMULABILITÀ

Per gli impegni relativi alla tipologia 12.2.1 e 12.2.2 previsti dalla Sottomisura 12.2 non è consentita, sui medesimi terreni, la combinazione e la cumulabilità delle indennità annue previste all'articolo 6 punto 6 del presente Avviso pubblico, con le tipologie di intervento previste nell'ambito della misura 15.1 del PSR 2014-2020, fatta eccezione della tipologia 1 relativa al 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.

6.13 – PRINCIPI CONCERNENTI LA FISSAZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

Trattandosi di una indennità finalizzata a compensare i minori ricavi connessi ai vincoli imposti dai Piani di Gestione delle aree Natura 2000, deve essere garantita a tutti i soggetti che ne fanno richiesta, pertanto, non si prevedono criteri di selezione delle domande.

In caso di disponibilità finanziarie insufficienti a soddisfare tutte le domande, l'importo liquidato ai singoli beneficiari sarà pari ad una percentuale di quanto spettante. Tale percentuale sarà determinata rapportando la disponibilità finanziaria prevista per il singolo intervento e il totale complessivo richiesto di tutte le domande di sostegno dell'intervento stesso ritenute ammissibili.

Tutti gli impegni previsti sono conformi:

- ai criteri minimi concernenti le buone pratiche forestali ai fini dell'applicazione della misura "Indennità per Natura 2000" DM 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'articolo 48 del regolamento (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.

TITOLO III

DISPOSIZIONI E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Art. 7

(Presentazione delle domande)

7.1 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande volte ad ottenere la concessione degli aiuti devono essere compilate e presentate utilizzando le funzionalità *on – line* messe a disposizione dall'Organismo Pagatore AGEA nel portale SIAN (www.sian.it).

La data di presentazione della domanda 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. 18 ORPUM 15603 del 03.03.2023 riguardanti "Sviluppo Rurale. Campagna 2023. 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".

Le domande devono essere presentate entro il termine del **15 maggio 2023**, 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, entro un termine congruo per la conclusione dell'istruttoria e comunque, entro il **15 settembre 2023 e comunque entro e non oltre il termine notificato** dal Servizio competente, la seguente documentazione:

- scheda di rilevamento degli impegni assunti conforme a quanto specificato al punto 7.2 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 delle indennità, riportante le particelle catastali e la delimitazione degli Habitat forestali;
- fatti salvi i casi di sottoscrizione e rilascio delle domande con codice OTP, nel caso di domande presentate per il tramite di liberi professionisti: domanda di sostegno/pagamento 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,
- dichiarazione da parte del richiedente di essere consapevole che, nel caso di disponibilità finanziarie insufficienti a soddisfare tutte le domande, l'importo liquidato ai singoli beneficiari sarà pari ad una

percentuale di quanto spettante, che sarà determinata rapportando la disponibilità finanziaria prevista per il singolo intervento e il totale complessivo richiesto di tutte le domande di sostegno dell'intervento stesso ritenute ammissibili;

- di non avere nulla da rivendicare nei confronti della Regione Umbria, dell'OP AGEA, dello Stato e della Commissione Europea in caso di impossibilità di erogazione delle indennità stabilite dall'Avviso pubblico;

7.2 - SCHEDE DI RILEVAMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI

Le schede di rilevamento degli impegni assunti per singola tipologia di impegno devono essere compilate sulla base dello schema tipo di seguito riportato.

SCHEMA TIPO

1. localizzazione territoriale (superficie sottoposta ad impegno che ricade in Siti della Rete Natura 2000);
2. composizione specifica e forma di governo della formazione boscata;
3. descrizione della tipologia di obbligo legato al mantenimento dell'habitat forestale per cui è stata avanzata richiesta di indennità.

7.3 – 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.

Il fascicolo deve contenere i seguenti documenti:

- a) documentazione attestante la titolarità dei terreni oggetto della domanda di sostegno/pagamento, qualora non intestati catastalmente (esempio: 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 12.2, Tipologie di Intervento 12.2.1 e/o 12.2.2, 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 7.2 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 ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 – PSR 2014-2020 per l’Umbria Misura M12 Sottomisura 12.2, Tipologie di Intervento 12.2.1 e/o 12.2.2, riportante la delimitazione degli Habitat forestali;
- 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 R.r. 7/2002 - Atti e pareri relativi all’espletamento della procedura di Vinca*);
- 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.

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.

Art. 8

(Erogazione degli aiuti)

L'erogazione degli aiuti avviene sotto forma di indennità annuale con le modalità previste dalle istruzioni operative AGEA n. 18 ORPUM 15603 del 03.03.2023.

Art. 9

(Disposizioni finanziarie)

Le risorse disponibili per l'attuazione del presente bando di evidenza pubblica, in considerazione della disponibilità finanziaria prevista nel PO 11.1 della sottomisura 12.2 e dei pagamenti effettuati nelle precedenti annualità, ammontano ad una spesa pubblica di Euro 360.591,92 da ripartire con un criterio di proporzionalità in relazione al totale degli importi richiesti con la presentazione delle domande di sostegno a valere sui due interventi 12.2.1 e 12.2.2.

La finanziabilità degli importi richiesti con le domande presentate a valere sul presente avviso è pertanto subordinata all'approvazione da parte della Commissione europea della modifica del PSR 2014-2020 in esito della quale potranno essere rese disponibili ulteriori risorse.

Art. 10

(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 12 Sottomisura 12.2 si fa riferimento a quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 640/2014 e dal Regolamento delegato (UE) 809/2014, oltreché a quanto previsto dalle istruzioni operative AGEA n. 18 ORPUM 15603 del 03.03.2023.

Si applicano inoltre, le disposizioni regionali in materia di riduzioni e sanzioni emanate in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale; in particolare si applicano le disposizioni della DGR 1088/2022 e s.m.i;

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. 11

(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 perentorio 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. 12

(Istruttoria delle domande)

12.1 - 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.

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.

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.

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 domanda 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 7.3 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 o parzialmente positivo la lista di controllo conclude con la proposta di ammissibilità della domanda comprensiva:

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

Nel caso di istruttoria con esito negativo la lista di controllo dovrà concludere con la non ammissibilità della domanda nella quale deve essere esplicitamente indicato quanto segue:

- a) descrizione dei vincoli inammissibili;
- b) riferimenti giuridici sulla base dei quali 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.

12.2 - 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 di tali domande;
- effettuare i controlli amministrativi ovvero individuare il soggetto delegato;
- effettuare i controlli in loco previa estrazione del campione;
- determinazione dell'importo dell'indennità erogabile a ciascun beneficiario;
- pagamento dell'indennità.

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.

Art. 13

(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; PEC: 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.

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.

MODELLO A

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 le indennità previste dalla Sottomisura 12.2 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 12.2. 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'intestatario 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 12.2. 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, oltretutto 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 delle indennità, riportante le particelle catastali e la delimitazione degli Habitat forestali;
- 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)