

OGGETTO: Reg. (CE) n. 1698/2005 Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 del Lazio – “Misure a investimento”. Indicazioni operative per la presentazione delle domande di aiuto. Approvazione del “Manuale delle Procedure Informatiche (MPI) – Modulo I° Disposizioni per la presentazione delle domande di aiuto”, del “Modello Unico di Domanda (MUD)” e della modulistica specifica di misura.

Il Direttore del Dipartimento Economico ed Occupazionale

SU PROPOSTA del Direttore Regionale Agricoltura;

VISTA la Legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modificazioni “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale”;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale 6 settembre 2002, n. 1;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1698/2005 relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) di seguito denominato “Regolamento”;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1974 del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1975 del 7 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 per quanto riguarda l’attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo di programmazione 2007/2013 approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2008)708 del 15 febbraio 2008;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 163 del 7 marzo 2008 concernente “Reg. (CE) 1698/2005. Presa d’atto dell’approvazione del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo 2007/2013 da parte della Commissione Europea”;

VISTO il Quadro Comune di Monitoraggio e Valutazione (QCMV) che prevede l’obbligo per l’Autorità di Gestione (AdG) del PSR di produrre e rendere disponibili un set minimo di informazioni sulle operazioni finanziate e sullo stato di avanzamento del Programma, secondo standard definiti per il sistema di monitoraggio nazionale dello sviluppo rurale e nel rispetto delle indicazioni operative stabilite nel documento approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 20 marzo 2008 concernente la definizione degli indicatori comuni di monitoraggio;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 412 del 30 maggio 2008, pubblicata sul s. ord. n. 62 al BURL n. 21 del 7 giugno 2008, con la quale sono state approvate le

“Disposizioni per l’attuazione delle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013” ed i bandi pubblici per la raccolta delle domande per le misure 111 azione 1, 112 e “pacchetto giovani”, 113, 114, 115, 121, 123 azioni 1-2, 124, 125 azioni 1-3, 132, 133, 311 azioni 1-2-3-4, e per l’attivazione della progettazione integrata di filiera (PIF);

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 662 del 3 agosto 2007 con la quale è stata autorizzata la presentazione di “domande di adesione” per le misure 112, 113, 121 e 123 del PSR 2007-2013 del Lazio consentendo agli operatori interessati di manifestare il proprio interesse a realizzare interventi nell’ambito dei regimi di aiuto da attivare con le suddette misure del PSR, tenuto conto della possibilità di richiedere un riconoscimento della eleggibilità delle spese con decorrenza 15 maggio 2007;

CONSIDERATO che per il riconoscimento della retroattività delle spese sostenute gli operatori che hanno inoltrato le suddette “*Domande di adesione*” sono comunque tenuti alla presentazione della istanza di finanziamento nel rispetto delle disposizioni recate dai relativi bandi pubblici attuativi delle misure PSR di riferimento, aspetto, in funzione del quale, è stato stabilito che la procedura definita con la DGR 662/2008 concludeva la sua fase operativa in concomitanza della raccolta delle domande avviata con i bandi pubblici delle misure PSR;

CONSIDERATO che la presentazione delle domande di aiuto e dei relativi allegati per la partecipazione ai regimi di aiuto attivati con i bandi pubblici di cui alla DGR 412/2008 è stata consentita a decorrere dalla data del 23 giugno 2008 ovvero, secondo quanto stabilito al punto 8 dell’articolo 5 del documento “Disposizioni per l’attuazione delle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013”, trascorsi i 15 giorni successivi alla pubblicazione dei bandi sul BURL (7 giugno 2008);

RITENUTO, pertanto, che il termine ultimo per la raccolta delle “domande di adesione” debba coincidere con l’effettivo avvio della raccolta delle domande di aiuto e che, in conseguenza, potranno essere ritenute ricevibili esclusivamente le “domande di adesione” acquisite dalla Regione entro la data del 23 giugno 2008;

VISTO il “Manuale delle Procedure Informatiche (MPI) - Modulo I° Disposizioni per la presentazione delle domande di aiuto” riportato in allegato alla presente determinazione di cui ne costituisce parte integrante, predisposto dalle Aree 01 e 02 della Direzione Regionale Agricoltura, che tiene conto delle indicazioni operative stabilite nel documento “Disposizioni per l’attuazione delle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013” approvato con DGR 412/2008, e che specifica le modalità per l’accesso al sistema informativo, il rilascio delle relative autorizzazioni e le procedure per la presentazione on-line delle domande di aiuto;

CONSIDERATO che, a seguito della implementazione del sistema informativo PSR (SI-PSR) e delle indicazioni operative predisposte dall’Organismo Pagatore Nazionale, saranno elaborati ulteriori moduli del suddetto MPI per la definizione delle procedure relative alla gestione delle fasi successive alla presentazione delle domande di aiuto, dalla definizione

delle istruttorie di ammissibilità sino all'inoltro delle domande di pagamento ed alla effettuazione dei controlli alle stesse collegati;

VISTO il Modello Unico di Domanda (MUD), riportato in allegato alla presente determinazione di cui ne costituisce parte integrante, predisposto da un gruppo di lavoro coordinato dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) ed adeguato alle specificità del PSR Lazio, la cui utilizzazione è obbligatoria per la richiesta di partecipazione a tutte le "misure ad investimento";

VISTI i fascicoli di misura/azione nei quali sono riepilogati, distinte per ciascuna misura/azione, le dichiarazioni rese dal richiedente e gli impegni sottoscritti dallo stesso, un set di informazioni sulla documentazione presentata a corredo del modello unico di domanda, nonché la scheda di valutazione riportante i criteri di priorità ed i relativi punteggi dichiarati, che il software applicativo, in automatico, provvede a stampare in funzione delle informazioni che il richiedente ha implementato nell'archivio del sistema informativo;

CONSIDERATO che per talune "misure ad investimento" del PSR 2007/2013 del Lazio è prevista la presentazione del "computo metrico estimativo dei lavori" e che, secondo le disposizioni recate dalla richiamata DGR 412/2008, la predisposizione dello stesso deve essere effettuata utilizzando l'applicativo informatico appositamente predisposto dalla Regione;

CONSIDERATO che è previsto l'obbligo della presentazione telematica della domanda di aiuto e che, pertanto, la compilazione e la presentazione (rilascio informatico) del Modello Unico di Domanda (MUD), dei relativi "fascicoli di misura/azione" e del "computo metrico estimativo dei lavori" può essere effettuata esclusivamente on-line utilizzando l'applicativo informativo predisposto dalla Regione ed operante nell'ambito del sottosistema informativo del PSR (SI-PSR), fermo restando che le copie cartacee prodotte dall'applicativo stesso dovranno essere recapitate presso le strutture delegate alla raccolta delle domande di aiuto secondo quanto stabilito dalla DGR 412/2008;

CONSIDERATO che, oltre alla documentazione suddetta, la domanda di aiuto dovrà corredarsi di ulteriori allegati secondo quanto specificatamente previsto nei bandi pubblici di ciascuna "misura ad investimento" del PSR;

VISTI i modelli fac-simile predisposti per le misure di competenza dalle rispettive strutture regionali raccolte in apposito allegato dal titolo "Modulistica specifica di misura", che si riporta in allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante;

RITENUTO opportuno rendere disponibili tali modelli fac-simile in apposita sezione del portale regionale (indirizzo attuale: www.agricoltura.regione.lazio.it) dal quale possono essere acquisiti e direttamente utilizzati per la compilazione della copia cartacea;

DETERMINA

in conformità con le premesse

- di stabilire che le “domande di adesione” presentate in attuazione della procedura avviata con la DGR 662/2007 possono essere ritenute ricevibili e consentire, qualora ne ricorrano i presupposti, la retroattività delle spese sostenute, solo se acquisite e protocollate dalle strutture regionali delegate alla loro raccolta in data antecedente il 23 giugno 2008 (compreso);
- di approvare il “Manuale delle Procedure Informatiche (MPI) - Modulo I° Disposizioni per la presentazione delle domande di aiuto” riportato in allegato alla presente determinazione di cui ne costituisce parte integrante;
- di approvare il Modello Unico di Domanda (MUD), riportato in allegato alla presente determinazione di cui ne costituisce parte integrante, da utilizzare per la richiesta di partecipazione ai regimi di aiuto attivati con le “misure ad investimento” del PSR 2007/2013 del Lazio;
- di stabilire che i formulari relativi ai “fascicoli di misura/azione”, che il software applicativo, in automatico, stampare in funzione delle informazioni che il richiedente ha implementato nell’archivio del sistema informativo, dovranno costituirsi di almeno quattro sezioni riguardanti le dichiarazioni rese dal richiedente e gli impegni sottoscritti dallo stesso, un set di informazioni sulla documentazione presentata a corredo del modello unico di domanda, nonché la scheda di valutazione riportante i criteri di priorità ed i relativi punteggi dichiarati,;
- di stabilire che lo schema di “computo metrico estimativo dei lavori” da utilizzare, laddove previsto, per le “misure ad investimento”, sia quello disponibile sul sottosistema informativo regionale (SI-PSR);
- di stabilire che la presentazione (rilascio informatico) del Modello Unico di Domanda (MUD), dei relativi “fascicoli di misura/azione” e del “computo metrico estimativo dei lavori” può essere effettuata esclusivamente per via telematica attraverso la compilazione degli schemi predefiniti disponibili nell’applicativo informatico predisposto dalla Regione ed operante nell’ambito del sottosistema informativo del PSR (SI-PSR), fermo restando che le copie cartacee prodotte dall’applicativo stesso dovranno essere recapitate alle strutture regionali delegate per la raccolta;
- di approvare i modelli fac-simile predisposti per le misure di competenza dalle rispettive strutture regionali raccolte in apposito allegato dal titolo “Modulistica specifica di misura”, che si riporta in allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante e di stabilire, inoltre, che gli stessi siano resi disponibili sul portale regionale e dallo stesso acquisiti per la relativa compilazione;

La presente deliberazione sarà pubblicata sul BURL e sul sito internet della Direzione Regionale Agricoltura (www.agricoltura.regione.lazio.it) .



**REGIONE LAZIO
ASSESSORATO AGRICOLTURA
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL LAZIO 2007/2013
ATTUATIVO REG. (CE) N. 1698/05**

ALLEGATO

**MANUALE PROCEDURE INFORMATICHE
Modulo I - Presentazione delle domande di aiuto**

Luglio 2008

INDICE

INTRODUZIONE

CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
---	---

PREMESSA	3
----------------	---

DEFINIZIONI	5
-------------------	---

ACCESSO ALLE RISORSE

UTENZA.....	8
-------------	---

Autorizzazioni.....	8
---------------------	---

Soggetti incaricati per la compilazione e l'invio telematico della domanda di aiuto.....	10
--	----

Abilitazione per l'accesso ai servizi del SI-PSR	12
--	----

Comportamento e gestione delle password	13
---	----

IL SISTEMA INFORMATIVO

DISPOSIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO.....	15
---	----

FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO.....	16
------------------------------------	----

CAMPI OBBLIGATORI BLOCCANTI E NON BLOCCANTI DEL MODELLO UNICO DI DOMANDA	20
---	----

Campi obbligatori bloccanti.....	20
----------------------------------	----

Campi obbligatori non bloccanti	24
---------------------------------------	----

Disposizioni generali sulla compilazione dei campi	25
--	----

ALLEGATI AL MODELLO UNICO DI DOMANDA.....	27
---	----

PROCEDURA DI CORRETTIVA DEGLI ERRORI PALESI.....	30
--	----

INDICAZIONI CONCLUSIVE	32
------------------------------	----

ALLEGATO 1	33
------------------	----

Introduzione

Contesto Normativo di Riferimento

Per il quadro normativo di riferimento si rimanda alle “Disposizioni per l’attuazione delle misure di investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013” approvate con DGR 412/2008 e pubblicate sul s.o. n. 61 al BURL n. 21 del 7 giugno 2008.

Premessa

La presentazione delle domande di aiuto per l’accesso alle misure del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lazio 2007-2013 può essere effettuata esclusivamente on-line utilizzando l’apposito sistema informativo accessibile dalla rete INTERNET sul portale regionale dell’Agricoltura.

Questa innovazione gestionale snellisce le procedure amministrative con la riduzione delle operazioni manuali, offre maggiore trasparenza e un più elevato livello di controllo nelle diverse fasi del procedimento, a vantaggio dei richiedenti e della Pubblica Amministrazione.

Le recenti “Disposizioni per l’attuazione delle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013”, approvate con la Delibera di Giunta Regionale n. 412 del 30/05/08 di “approvazione delle disposizioni e dei bandi pubblici per l’attuazione delle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013”, rimandano ad un apposito Manuale delle Procedure Informatiche (MPI) per la definizione delle modalità per la presentazione on-line delle domande di aiuto.

Con il presente documento si definiscono, quindi, le modalità per la gestione delle procedure informatizzate per la presentazione delle domande di aiuto ed in particolare del Modello Unico di Domanda di aiuto (M.U.D.), dei fascicoli di misura/azione e degli altri documenti tecnici per i quali è prevista una

gestione con gli applicativi informatici disponibili sul portale regionale, per l'accesso alle "misure ad investimento" del PSR 2007 2013, allo scopo di :

- rendere più efficiente l'accesso e l'uso del Sistema Informativo;
- stabilire ed applicare regole e modalità di accesso e gestione dei procedimenti uniformi su tutto il territorio regionale;
- ottimizzare l'utilizzo delle risorse a disposizione, volto ad ottenere il massimo della semplicità, dell'efficienza e della sicurezza per tutti gli utenti;
- rendere più chiaro, facile, comprensibile e snello lo svolgimento del procedimento amministrativo;
- favorire la partecipazione di utenti e richiedenti ai procedimenti amministrativi garantendo la massima trasparenza, l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e dei soggetti che certificano i dati contenuti nel sistema;
- assicurare la massima fruizione della conoscenza, omogeneizzando e informatizzando dati e informazioni relative alle aziende agricole;
- maggiore efficienza dei controlli, attraverso un sistema che garantisce la verifica dei dati dichiarati dalle imprese;
- semplificare l'attività amministrativa, con conseguente riduzione dei tempi e dei costi per richiedenti e Pubblica Amministrazione.

La presente versione del manuale delle procedure informatiche disciplina la sola fase di presentazione della domanda di aiuto (I^a Fase). Gli schemi procedurali per la gestione delle fasi successive, dallo svolgimento dei procedimenti istruttori per l'ammissibilità delle istanze e la formazione delle graduatorie sino al trattamento delle domande di pagamento per la erogazione degli aiuti, saranno definiti con successivi provvedimenti che integreranno l'attuale versione del manuale, anche alla luce delle indicazioni operative che saranno rese note dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA).

Una puntuale e dettagliata illustrazione delle funzionalità dell'applicativo è riportata nel "manuale utente" predisposto dal soggetto realizzatore del sistema informativo e disponibile sul portale regionale.

Definizioni

Si riportano di seguito gli acronimi utilizzati nel testo:

- **A.D.A.** = Area Decentrata Agricoltura
- **AGEA** = Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura
- **A.U.A.A.L.** = Anagrafica Unica delle Attività Agricole del Lazio
- **C.A.A.** = Centro Assistenza Agricola
- **C.U.A.A.** = Codice Unico Azienda Agricola
- **M.U.D.** = Modello Unico di Domanda
- **S.I.A.N.** = **Sistema** Informativo Agricolo Nazionale
- **SI-PSR** = Sistema informativo del Programma di Sviluppo Rurale

Si definiscono:

- **Misura/Azione** = Serie di operazioni che contribuiscono a conseguire almeno uno degli obiettivi di cui ai quattro assi del Programma di Sviluppo Rurale.
- **Bando Pubblico** = Atto formale con il quale la Regione definisce le disposizioni per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un intervento cofinanziato. Il bando indica, tra l'altro, le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni, i vincoli e le limitazioni. Rientrano in questa tipologia anche le manifestazioni d'interesse emanate nel periodo transitorio tra una programmazione e l'altra.
- **Indicatori** = Con il termine indicatore si intende un parametro in grado di misurare sinteticamente il livello di raggiungimento di un preciso obiettivo.
- **Codice domanda** = Numero identificativo della domanda di aiuto composto da 11 cifre; se essa fa parte di un Progetto Integrato di Filiera (PIF), alle 11 cifre si aggiungerà la sigla 'RL' più un ulteriore numero progressivo di tre cifre che identifica il PIF. Il codice è attribuito alla domanda dopo il suo invio.
- **Operazione** = l'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto selezionato secondo criteri stabiliti dalle disposizioni attuative del PSR 2007/2013 del Lazio e, se del caso, da altri programmi di intervento,

attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una azione di una delle misure previste dal programma stesso.

- **CUAA** = Il CUAA (Codice Unico Azienda Agricola) rappresenta il codice identificativo dell'azienda (11 o 16 caratteri alfanumerici), partita I.V.A. nel caso di persona giuridica oppure codice fiscale in caso di persona fisica. Il CUAA è il codice essenziale attraverso cui il sistema effettua i collegamenti telematici per l'acquisizione dei dati inclusi nel Fascicolo Aziendale Elettronico e in altre banche dati, regionali e non, per l'implementazione automatica dei campi comuni con il MUD
- **Soggetto individuale** = il soggetto individuale, con riferimento esclusivo alle funzionalità dell'applicativo informativo, è definito come la persona fisica individuata quale potenziale beneficiario di una o più misure del PSR, per il quale non ricorre l'obbligo della conduzione di una un'azienda o un'impresa agricola, quali ad esempio il soggetto che intenda procedere al rimboschimento di un terreno o il lavoratore agricolo salariato che aderisce al prepensionamento.
- **Richiedente** = L'intestatario della domanda di aiuto
- **Beneficiario** = Un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a o privato/a, responsabile dell'esecuzione delle operazioni o destinatario/a del sostegno. E' il richiedente la cui domanda di aiuto è stata ammessa a finanziamento che diventa quindi potenziale beneficiario dell'aiuto comunitario co-finanziato.
- **Utente** = profilo attribuito ad ogni soggetto pubblico o privato autorizzato dall'Amministrazione Regionale all'accesso al SI-PSR. Ad ogni profilo utente corrisponde un differente livello di accesso al sistema e di disponibilità di funzioni.
- **Fascicolo unico aziendale** = Fascicolo aziendale informatizzato costituito ai sensi del D.P.R. 503/99 che contiene tutti i dati strutturali e durevoli riconducibili ad un beneficiario. I campi del Modello Unico di Domanda comuni al fascicolo aziendale sono compilati in automatico.
- **Fascicolo Regionale** = Fascicolo documentale ed informatizzato costituito per tutti i soggetti pubblici e privati, beneficiari degli aiuti previsti dal documento di programmazione o ad altro titolo partecipi degli interventi con esso attivati, che archivia le informazioni non contemplate dal fascicolo aziendale.
- **Campo obbligatorio bloccante** = Campo la cui compilazione è sempre obbligatoria. Se non compilato il sistema prevede un controllo bloccante che non consentirà l'invio informatico della domanda. Nel quadro di riepilogo degli errori, esso è contraddistinto con un'apposita icona, come specificato nel manuale utente.

- **Campo obbligatorio non bloccante** = Campo la cui compilazione è obbligatoria, ma su cui l'applicativo non prevede un controllo bloccante. Si tratta di campi che contengono informazioni di grande rilievo ai fini della valutazione di ammissibilità a finanziamento e che, sebbene non bloccanti, devono comunque essere valorizzati dai richiedenti. Pertanto anche se non compilato il sistema consentirà comunque l'invio informatico della domanda. Ai fini dell'ammissibilità a finanziamento della domanda di aiuto, la mancata valorizzazione di un campo obbligatorio non bloccante deve avere presupposti oggettivi, quale ad es. la mancanza di macchinari agricoli congruente solo per imprese agricole che ricorrano esclusivamente a lavorazioni contoterzi. Nelle successive fasi del procedimento istruttorio l'amministrazione si riserva di valutare la congruenza delle informazione non valorizzate per i campi obbligatori non bloccanti. Nel quadro di riepilogo degli errori, esso è contraddistinto con un'apposita icona, come specificato nel manuale utente.
- **Anomalie bloccanti** = Derivano dai controlli che il sistema effettua, in automatico, sul contenuto del singolo campo. Sono bloccanti quando non permettono l'invio informatico della domanda. Nel quadro di riepilogo degli errori, esse sono contraddistinte con un'apposita icona, come specificato nel manuale utente .
- **Anomalie non bloccanti** = Sono rilevate come nel caso precedente, ma consentono comunque l'invio informatico della domanda. Nel quadro di riepilogo degli errori, esse sono contraddistinte con un'apposita icona, come specificato nel manuale utente.

Accesso alle risorse

Criteri di accesso ai servizi da parte dell'utenza e di utilizzo delle risorse informatiche.

Utenza

Autorizzazioni

La componente anagrafica e territoriale, presente nel fascicolo unico aziendale di cui al D.P.R.503/99, costituisce la base informativa per la compilazione elettronica delle domande di aiuto; ne consegue che la domanda potrà essere presentata solo dopo aver costituito il fascicolo aziendale, come stabilito all'articolo 4 del documento "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" e precisato nella nota circolare dell'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) n. ACIU.2007.237 del 6 aprile 2007 (AGEA). **Pertanto, la costituzione del fascicolo unico aziendale è pre-requisito obbligatorio per tutti i soggetti pubblici e privati che intendono aderire alle diverse misure del PSR e beneficiare dei relativi regimi di aiuto.**

Tale fascicolo dovrà essere validato prima di procedere alla compilazione della domanda, in modo da garantire coerenza tra i dati dichiarati.

Gli incaricati della tenuta e gestione del fascicolo unico aziendale sono i Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), che agiscono su apposita delega conferitagli dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA). Coloro che non intendono conferire mandato ad un CAA, per le attività inerenti il fascicolo unico aziendale, possono rivolgersi agli sportelli regionali appositamente attivati presso le Aree Decentrate Agricoltura.

I richiedenti non obbligati, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 dell'1 dicembre 1999, alla costituzione del fascicolo aziendale, ad esempio in

quanto non esercenti attività agricola propriamente detta non conducendo aziende agricole, devono in ogni caso, qualora intendano procedere alla presentazione di una domanda di aiuto per lo sviluppo rurale, costituire il proprio Fascicolo aziendale, secondo le modalità già richiamate. Successivamente, attraverso l'implementazione del sistema informativo regionale, dovrà essere costituito ed aggiornato il Fascicolo Regionale, nel rispetto delle disposizioni che saranno emanate per la gestione della A.U.A.A.L. (Anagrafe Unica delle Attività Agricole del Lazio). Il fascicolo regionale sarà detenuto da uno dei CAA che ha sottoscritto apposita convenzione con la Regione Lazio o, in assenza di attivazione di dette convenzioni, presso gli uffici della Direzione Regionale Agricoltura.

Il contenuto obbligatorio del fascicolo unico aziendale è definito all'art. 3 del D.P.R. 503/99 e dalle relative disposizioni attuative.

Nel caso di soggetti, sia pubblici che privati, diversi dalle aziende agricole, ai fini della presentazione della domanda per misure a investimento dello sviluppo rurale, detto fascicolo avrà una forma più semplificata ed il relativo contenuto informativo e documentale obbligatorio sarà limitato ai dati anagrafici generali, oltre alle altre informazioni ritenute pertinenti in funzione delle caratteristiche del soggetto richiedente e dell'investimento proposto. Se tali soggetti intendono realizzare investimenti di natura 'materiale' comunque collegati a dei terreni, hanno l'obbligo di inserire nel fascicolo unico aziendale i dati catastali relativi alle superfici oggetto di intervento o che sono la base per il calcolo di aiuti o contributi.

I dati contenuti nel fascicolo unico aziendale e nelle domande di aiuto dello sviluppo rurale contribuiscono a costituire ed aggiornare il fascicolo regionale. Quest'ultimo sarà detenuto da uno dei CAA che ha sottoscritto apposita convenzione con la Regione Lazio o, in assenza di attivazione di dette convenzioni, presso gli uffici della Direzione Regionale Agricoltura.

Le informazioni contenute nei fascicoli regionali, contribuiranno ad alimentare la banca dati dell'agricoltura regionale (A.U.A.A.L.). Rimane fermo che il Fascicolo

Regionale non è alternativo al Fascicolo aziendale, bensì complementare ed aggiuntivo allo stesso.

Soggetti incaricati per la compilazione e l'invio telematico della domanda di aiuto

La compilazione e l'invio telematico della domanda di aiuto (art. 5 "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento"), possono essere eseguiti tramite il Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) che detiene il fascicolo aziendale del soggetto richiedente o, in alternativa, tramite un libero professionista, non operante all'interno di un CAA, previo conferimento di apposita delega.

Per il conferimento della delega a favore di un libero professionista, il richiedente deve utilizzare l'apposito "Modello di delega per la compilazione delle domande relative al PSR 2007-2013", disponibile sul portale regionale dell'Assessorato all'Agricoltura (www.agricoltura.regione.lazio.it).

Coloro che non intendono rivolgersi al CAA detentore del fascicolo unico aziendale oppure delegare un libero professionista, possono recarsi presso lo specifico sportello regionale attivato nell'Area Decentrata Agricoltura competente per territorio, in funzione dell'ambito provinciale ove si intende realizzare l'intervento e presentare la relativa domanda di aiuto.

L'utente individuato dal soggetto richiedente sarà abilitato a svolgere tutte le attività informatizzate collegate alle diverse misure ad investimento del PSR del Lazio.

L'Amministrazione regionale si riserva la possibilità di individuare in futuro percorsi di gestione informatizzata distinti sia in funzione delle singole Misure d'intervento, sia in funzione delle diverse fasi (domanda di aiuto, eventuali domande di correzione, domande di pagamento, etc), per rispondere agli adeguamenti di tipo procedurale che dovessero rendersi necessari.

Qualora il richiedente decida di avvalersi di un soggetto diverso da quello inizialmente individuato il trasferimento è consentito esclusivamente prima del rilascio informatico della domanda d aiuto.

Per il trasferimento a nuovo utente, nel caso in cui il soggetto inizialmente autorizzato sia stato un libero professionista, il richiedente dovrà revocare la delega conferitagli utilizzando l'apposito modello messo a disposizione sul portale dell'Assessorato all'Agricoltura. In tal caso si attivano diverse procedure in funzione del soggetto subentrante, ed in particolare:

- se il soggetto subentrante è un libero professionista il richiedente dovrà conferire nuova delega;
- se il soggetto subentrante è il CAA detentore del fascicolo o lo sportello regionale, acquisita la revoca, questi dovranno procedere al successivo inoltro all'amministratore del sistema che provvederà a rendere disponibile ai nuovi utenti la gestione informatica della domanda di aiuto.

Nel caso in cui la domanda sia stata generata dal CAA detentore del fascicolo aziendale o da uno sportello regionale il trasferimento avviene nel rispetto delle seguenti procedure:

- se il nuovo utente è un libero professionista dovrà essere presentata apposita delega;
- se il nuovo utente è il CAA o lo sportello regionale, questi, acquisita specifica dichiarazione da parte del richiedente, dovranno procedere al successivo inoltro all'amministratore del sistema, che provvederà a rendere disponibile ai nuovi utenti la gestione informatica della domanda di aiuto.

Per il trasferimento della domanda da un CAA ad un altro, il richiedente dovrà preliminarmente trasferire il mandato per la gestione del Fascicolo Aziendale al nuovo CAA, applicando le procedure del caso.

Abilitazione per l'accesso ai servizi del SI-PSR

I liberi professionisti che abbiano ricevuto formale delega devono far pervenire via fax, al n° 06/51684755, oppure a mezzo posta elettronica all'indirizzo autorizzazionepsr@regione.lazio.it, la richiesta di accesso, utilizzando l'apposito "Modello di richiesta di accesso al Sistema Informativo del PSR 2007-2013 del Lazio (SI-PSR)" che è possibile scaricare dal portale dell'Assessorato all'Agricoltura.

Alla richiesta dovranno essere allegate le deleghe conferite ed i relativi documenti di riconoscimento in corso di validità dei soggetti deleganti. Tutta la documentazione deve essere ben leggibile.

Il responsabile del CAA o suo delegato dovranno richiedere l'attivazione delle utenze sul sistema informativo regionale comunicando i nominativi degli operatori da abilitare e la relativa sede operativa. La richiesta dovrà essere formulata utilizzando il modello fac-simile disponibile sul portale regionale, sottoscritto dal rappresentante legale del CAA o da suo delegato.

Per quanto riguarda la compilazione ed il rilascio informatico di domande di aiuto presentate da richiedenti che intendono avvalersi del CAA detentore del fascicolo unico aziendale o dello sportello regionale, l'autorizzazione alla creazione ed alla successive lavorazioni in modifica della domanda saranno attivate, in automatico, dall'applicativo informatico.

Il SI-PSR provvederà, mediante un messaggio e-mail, ad informare l'utente dell'avvenuta registrazione quale utente abilitato.

Una volta avuto accesso ai servizi del SI-PSR, l'utente sarà abilitato alla compilazione ed all'invio (rilascio informatico) delle domande di aiuto. Per le funzioni di visualizzazione i liberi professionisti saranno autorizzati limitatamente alle domande ed ai soggetti per i quali sono in possesso della relativa delega,

mentre per i CAA le funzioni di visualizzazione saranno attive per tutti i soggetti per i quali gli stessi sono detentori del relativo fascicolo unico aziendale. L'Autorità di Gestione del PSR, in qualità di amministratore del sistema, sarà autorizzata alla consultazione di tutte le domande dello sviluppo rurale, mentre le Aree Decentrate Agricoltura ed i relativi sportelli regionali avranno autorizzazione alla consultazione, e se del caso alla funzionalità di modifica, delle sole domande ricadenti sul territorio provinciale di propria competenza.

Dopo l'abilitazione iniziale, i liberi professionisti potranno richiedere l'attivazione per altre domande a seguito di ulteriori deleghe ricevute, utilizzando il "Modello di richiesta integrazione deleghe" anch'esso scaricabile da portale.

Comportamento e gestione delle password

Ogni utente deve contribuire alla sicurezza complessiva del Sistema, ed è responsabile civilmente e penalmente del corretto uso delle Risorse dei dati e dei Servizi ai quali ha accesso.

L'utilizzazione del Sistema deve essere razionale e rispondente alla normativa di legge vigente, evitando comportamenti che mettano in pericolo l'integrità e la funzionalità del Sistema stesso. La sicurezza delle registrazioni è garantita dal sistema attraverso l'uso del profilo utente e della password.

La password non dovrà essere in nessun caso comunicata ad altri. Ogni utente è responsabile della segretezza della propria password e delle operazioni effettuate sul sistema tramite il proprio account. In caso che l'utente sospetti che altri siano a conoscenza della propria password è tenuto a darne comunicazione tempestiva all'Amministrazione e richiederne il blocco immediato.

Per garantire la sicurezza del sistema nel rispetto delle regole sulla privacy i dati acquisiti dal server verranno trasferiti tramite un ambiente protetto con chiave d'accesso personale (e cifratura della chiave d'accesso). Per ogni operatore autorizzato verranno registrati i log delle operazioni di modifica dell'archivio.

L'utente potrà subire la revoca del proprio accesso al sistema in caso di un suo utilizzo improprio o non conforme alle finalità per il quale il servizio è stato istituito. Tale revoca potrà avvenire senza preavviso.

La Regione Lazio è titolare dei dati registrati dal sistema e del loro trattamento ai sensi del D.lgs n.196/03.

Il sistema informativo

Disposizioni generali per la presentazione delle domande di aiuto

Per accedere ai regimi di aiuto attivati con le misure ad investimento del PSR dovranno essere presentate distinte domande di aiuto per ciascuna delle operazioni delle quali si intende inoltrare istanza di finanziamento. Per la definizione di operazione si rimanda al relativo capitolo del presente manuale.

Pertanto l'applicativo non permette la presentazione di più domande di aiuto sulla medesima misura, fatte salve le misure articolate in più azioni per le quali possono essere attivate, nella stessa sottofase temporale della procedura "stop and go", più operazioni a condizione che siano afferenti a diverse e distinte azioni della stessa misura (vedi art. 5 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento").

Si ribadisce, inoltre, che non è consentito procedere all'inoltro di una nuova domanda di aiuto sino a quando non è stata effettuata la rendicontazione finale dei lavori e degli acquisti effettuati in una precedente operazione finanziata.

Nel caso della progettazione integrata aziendale (pacchetto giovani) la domanda di aiuto dovrà essere unica e comprensiva di tutte le operazioni presentate nell'ambito delle misure che il giovane agricoltore intende attivare.

Per le domande presentate nell'ambito della progettazione integrata di filiera o territoriale, come anche per le domande inoltrate per l'accesso all'Asse IV "Leader", l'applicativo prevede specifiche procedure che consentiranno la gestione

delle singole domande di aiuto e la loro collocazione nelle iniziative collettive nell'ambito delle quali le stesse saranno realizzate.

Funzionalità dell'applicativo

Tutte le informazioni e i dati relativi alle imprese agricole ed agli altri operatori del mondo rurale, confluiscono in un sistema informativo centrale, costituito da una banca dati univoca ed integrata, alla quale tutti i soggetti autorizzati possono accedere per la visualizzazione e/o la gestione dei procedimenti e dei dati aziendali di propria competenza.

Nell'applicativo, ogni soggetto viene identificato attraverso un codice univoco (CUAA), che rappresenta il punto di collegamento comune ed obbligatorio per tutte le procedure gestite a livello regionale.

Tutti i gli operatori del mondo rurale, prima di attivare qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, devono obbligatoriamente costituire e/o aggiornare il fascicolo aziendale.

Il fascicolo aziendale rappresenta l'insieme dei dati anagrafici, fiscali e strutturali delle aziende, che saranno utilizzati nella gestione dei diversi procedimenti; esso è il comune denominatore dei procedimenti gestiti attraverso l'applicativo PSR, nonché base essenziale per la funzionalità di precompilazione di cui il sistema è dotato. Il collegamento con l'Anagrafe Unica delle Aziende Agricole del Lazio (A.U.A.A.L.) consente infatti di acquisire parte delle informazioni del fascicolo aziendale attraverso il codice unico identificativo, CUAA.

Ogni domanda, che darà inizio ad un procedimento, è contraddistinta da un numero identificativo univoco (**codice domanda**) composto da 11 cifre, generato e attribuito automaticamente dal sistema all'atto dell'invio della domanda.

Ogni domanda è gestita, dal punto di vista informatico, attraverso quadri in successione. La compilazione dei quadri può essere eseguita nell'ordine preferito;

si consiglia, però, di seguire l'ordine con cui essi vengono presentati da sinistra verso destra e di salvare la domanda al termine della compilazione di ognuno di essi, poiché le informazioni, contenute in quadri diversi, sono correlate tra loro. Non seguendo l'ordine consigliato, quindi, il rischio potrebbe tradursi nel dover imputare nuovamente alcune informazioni, al fine di ottenere la corretta compilazione della domanda (vedi Manuale Utente).

Ogni quadro può essere composto da campi precompilati automaticamente (nel caso in cui le informazioni provengano dal fascicolo aziendale e/o da altre banche dati regionali), da campi da compilare a cura dell'utente. I campi possono essere obbligatori e non.

Dopo aver compilato ogni singolo quadro della domanda e, dopo aver salvato i dati inseriti (**salva domanda**), si possono effettuare i controlli (**controlla**) prima del rilascio informatico (**invia domanda**).

L'applicativo, infatti, garantisce una serie di controlli sui dati dichiarati nelle domande di aiuto.

Tutte le informazioni presenti all'interno della domanda di aiuto, a prescindere dalla loro provenienza (fascicolo unico aziendale o imputate autonomamente dall'utente), saranno sottoposte a controlli incrociati, al fine di verificarne correttezza, coerenza ed eventuali anomalie (pulsante **Controlla**).

I controlli, nel caso di campi valorizzati automaticamente attraverso funzioni di precompilazione, sono effettuati sulla base delle informazioni che le banche dati esterne e di riferimento forniscono (Banche dati regionali, anagrafe tributaria, ecc).

I risultati dei controlli sono mostrati in linea (quadro **Riepilogo errori**) in tempo reale agli utenti, durante l'inserimento dei dati, attraverso segnalazioni, anomalie, mancata compilazione di campi obbligatori, segnalazione relativa ai dati precompilati, ecc. Gli esiti dei controlli effettuati sulle domande, e le rispettive segnalazioni, sono poi riportate anche nei moduli stampati.

Le banche dati di riferimento per la gestione dei controlli sono le seguenti:

- Fascicolo aziendale
- Anagrafe Tributaria Nazionale
- Anagrafe Unica delle Attività Agricole del Lazio

In aggiunta ai controlli incrociati sono stati implementati altri controlli di coerenza e congruità interna dei dati (blocchi di inserimento, chiusura fasi e/o domande), che mirano a garantire l'inserimento di valori corretti (ad esempio, la Partita IVA è una stringa numerica di 11 caratteri: il sistema controlla ed impedisce che vengano inseriti dati non conformi a questa impostazione e che la sequenza numerica sia coerente con l'algoritmo di calcolo della Partita IVA).

Le informazioni precompilate automaticamente non possono essere modificate. Pertanto qualora l'informazione non sia aggiornata, ovvero non corrisponda all'attuale situazione aziendale, è indispensabile, preventivamente alla presentazione della domanda di aiuto, procedere all'aggiornamento ed alla validazione del fascicolo aziendale.

Si ricorda che tutti gli errori contraddistinti con l'icona circolare di colore rosso nel relativo prospetto riepilogativo, dovranno essere necessariamente corretti prima dell'invio informatico della domanda. Gli errori contraddistinti con l'icona triangolare di colore giallo non inibiscono l'invio della domanda.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, i dati provenienti dalle banche dati esterne non siano disponibili, questi possono essere inseriti manualmente dall'utente e sono modificabili fino al momento in cui la domanda non passa in stato "Inviata" o "Inviata con riserva". In questo modo, dopo aver caricato i dati e preso visione degli errori l'utente, effettua le correzioni che ritiene necessarie.

Le domande di aiuto s'intendono inoltrate (**rilascio elettronico**) solo a seguito dell'avvenuta compilazione dei campi, del salvataggio dei relativi dati e dell'invio delle domande stesse.

Cliccando il tasto **invia domanda** la domanda si intende **inviata** quando tutti i controlli sui campi obbligatori danno esito positivo, mentre si intende **inviata con riserva** quando non tutti i controlli hanno dato esito positivo.

Le domande inviate non sono più modificabili, se non nell'ambito delle correttive consentite dal sistema.

Dopo la presentazione, le domande di aiuto possono essere modificate solo nel caso di errori palesi, attivando la procedura di correttiva illustrata in un successivo paragrafo.

Campi obbligatori bloccanti e non bloccanti del Modello Unico di Domanda.

CAMPI OBBLIGATORI BLOCCANTI,

I campi obbligatori bloccanti, come precedentemente definiti, sono quei campi la cui mancata compilazione non permette l'invio della domanda. Qui di seguito, è riportato l'elenco dei campi bloccanti per ciascun quadro presente nel SI-PSR. Laddove opportuno, verranno forniti maggiori chiarimenti sulle modalità di compilazione.

Quadro Anagrafica: Richiedente

- Partita IVA (Se Persona Giuridica)
- Data di apertura Partita IVA (bloccante solo per la misura 112)
- Codice e data di iscrizione alla CCIAA (bloccante solo per la misura 112)
- Cognome o Ragione Sociale
- Nome (Se Persona Fisica)
- Sesso (Se Persona Fisica)
- Data di Nascita (Se Persona Fisica)
- Provincia di Nascita (Se Persona Fisica)
- Comune di Nascita (Se Persona Fisica)

Quadro Anagrafica: Domicilio o Sede Legale

- Indirizzo e Numero civico
- Provincia
- Comune
- CAP

Quadro Anagrafica: Rappresentante Legale (bloccante soltanto nel caso in cui il richiedente sia persona giuridica)

- Codice Fiscale
- Cognome
- Nome
- Sesso
- Data di Nascita
- Provincia di Nascita
- Comune di Nascita
- Indirizzo e numero civico
- Provincia

- Comune
- CAP

Quadro Anagrafica: Dimensione azienda

- Codice Dimensione (bloccante solo per le imprese pubbliche o private che svolgono attività economica di qualsiasi natura)
- Codice Ateco (bloccante solo per i soggetti diversi dalle aziende agricole)

Quadro Anagrafica: Sezione estremi di pagamento

Tutti i campi della sezione “Estremi di pagamento” sono obbligatori bloccanti. Dopo aver inserito i dati ABI/CAB è possibile visualizzare le informazioni relative all'Istituto di credito, che altrimenti risultano bloccate, cliccando sul pulsante “Verifica ABI/CAB. Nel caso in cui i codici ABI/CAB siano sconosciuti al sistema, il click sul pulsante “Verifica ABI/CAB” consentirà di imputare manualmente i dati relativi all'Istituto di credito.

Le informazioni sono acquisite a sistema sotto l'esclusiva responsabilità del richiedente, poiché l'applicativo informatico svolge esclusivamente una funzione ausiliaria allo stesso. Tutte le informazioni dichiarate sono da considerare errori palesi e, pertanto, soggetti fino al termine del procedimento istruttorio alla procedura per la correzione.

Quadro Consistenza terreni

Riporta il particellare catastale e i relativi campi (informazioni) sono sempre obbligatori e bloccanti per le aziende agricole, per le quali i terreni costituiscono il fattore di produzione essenziale. Per gli altri soggetti, sia pubblici che privati, la sezione è considerata obbligatoria, ed i relativi campi bloccanti, solo nel caso essi intendano realizzare investimenti di natura ‘materiale’ comunque collegati a dei terreni. Qualora i soggetti diversi dalle aziende agricole intendano realizzare investimenti su fabbricati esistenti, dovranno riportare in questo quadro le particelle su cui insistono tali fabbricati. In considerazione che il particellare degli enti pubblici è particolarmente complesso, a questi è consentito riportare nella sezione in argomento solo le particelle oggetto di intervento, in analogia a quanto previsto per il fascicolo unico aziendale.

Quadro Appezzamenti

Serve per individuare il **piano di coltivazione** compilato nell'ambito dell'apposito quadro del Modello Unico di Domanda, espresso in parcelle o appezzamenti. E' campo **obbligatorio bloccante** solo per le aziende agricole. Nel Manuale Utente, verranno illustrate le operazioni necessarie per l'individuazione degli appezzamenti.

Per l'individuazione degli appezzamenti il richiedente dovrà tener conto della coltura principale coltivata nell'annata agraria di presentazione della domanda. Per coltura principale si intende quella che occupa il terreno per il maggior arco temporale dell'annata agraria.

Quadro Attività connesse svolte in azienda

La compilazione del quadro è obbligatoria e bloccante per le imprese agricole. Per tutti i soggetti diversi dalle imprese agricole il campo da compilare è "nessuna attività".

Quadro Forme di conduzione

Riguarda solo le imprese agricole ed è bloccante il solo campo "scelta della forma di conduzione".

Quadro Misure

- Misura/Azione: si individua in base al bando prescelto; se l'Avviso Pubblico riguarda una sola Misura/Azione la scelta dell'utente sarà chiaramente obbligata.
- Titolo Operazione: contiene una brevissima descrizione dell'iniziativa nel suo complesso.
- Modalità di erogazione: c/capitale o c/interessi, forma mista; la possibile attivazione di una forma piuttosto che di un'altra è indicata nell'avviso pubblico di riferimento.
- Cronoprogramma (in mesi)

Quadro Investimenti: Interventi

- Interventi: deve essere scelta almeno una tipologia di intervento.
- Indirizzo ove verrà realizzato l'intervento, qualora individuabile
- Indicatori: ne verrà richiesta la compilazione, laddove previsti, una volta prescelta la tipologia di intervento. La compilazione degli indicatori se presenti è obbligatoria.

Quadro Investimenti: Sottointerventi

- Sottointervento: va specificato almeno un sottointervento con una brevissima descrizione.
- Unità di misura.
- Quantità.
- Costo intervento: riferito al sottointervento.
- % di Contributo richiesto: il Sistema calcolerà in automatico la percentuale contributiva.

- Localizzazione: il SI-PSR consentirà la localizzazione del sottointervento in funzione delle diverse 'zonizzazioni' previste e sulla base delle particelle inserite nel Quadro Terreni.

Quadro Dichiarazioni ed Impegni

In questo quadro sono indicate le dichiarazioni che obbligatoriamente il beneficiario deve sottoscrivere all'atto della presentazione della domanda di contributo. Le dichiarazioni e gli impegni vanno letti attentamente per accertarsi che il contenuto degli stessi, nonché di quanto esposto nella domanda, corrisponda al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000. Nel caso in cui si rendano dichiarazioni false la legge prevede sanzioni penali e la perdita dei benefici ottenuti.

Il richiedente, con la sottoscrizione della domanda, autorizza ai sensi del D. lgs. 30 giugno 2003 n. 196, l'acquisizione ed il trattamento dei dati contenuti nel modello di domanda e negli eventuali allegati, anche ai fini dei controlli da parte degli Organismi comunitari e nazionali.

Quadro Sottoscrizione

Le domande di aiuto devono essere sottoscritte dal richiedente e corredate, oltre che dalla documentazione richiesta da ogni singolo bando, anche da una copia fotostatica di un documento di identità, pena l'irricevibilità.

Ai fini della valutazione del rispetto dei termini per la presentazione dell'istanza fa fede la data dell'inoltro telematico (rilascio informatico).

Le domande dovranno essere trasmesse a cura del richiedente, in duplice copia cartacea, alle ADA competenti per territorio, in funzione dell'ambito provinciale ove si intende realizzare l'intervento, **entro i venti giorni successivi all'invio telematico**, fatte salve diverse indicazioni specificate nei bandi. Farà fede la data del timbro postale o del timbro di "accettazione" apposto dagli uffici preposti alla raccolta delle stesse, in caso di recapito a mano. Qualora la scadenza per la presentazione cartacea della domanda cada in giorno festivo o non lavorativo, questa è prorogata al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

CAMPI OBBLIGATORI NON BLOCCANTI.

I campi obbligatori non bloccanti, come definiti in precedenza, sono quei campi la cui mancata compilazione permette comunque il rilascio della domanda, ed in particolare:

Quadro Anagrafica

- Partita IVA (con esclusione dei richiedenti persone giuridiche per cui è bloccante)
- Data apertura partita IVA (con esclusione della misura 112)
- Codice REA;
- Codice iscrizione al registro delle ditte presso la CCIAA;
- Codice INPS;

Quadro Fabbricati

- Comune
- Provincia;
- Denominazione
- Casi particolari
- Sezione;
- Foglio;
- -particella;
- Subalterno
- Codice
- Descrizione
- Dimensione;

Quadro Macchine

- tutti i campi presenti

Quadro Titoli e Quote

- tutti i campi presenti

Quadro Allevamenti

Il quadro riporta la consistenza degli allevamenti. I campi qui presenti sono obbligatori 'non bloccanti' soltanto per le aziende agricole. Per gli altri soggetti sono campi non obbligatori in quanto non pertinenti con la loro attività.

Quadro Forme di conduzione

-tutti i campi ad eccezione del campo "forma di conduzione" che è sempre bloccante per le imprese agricole

DISPOSIZIONI GENERALI SULLA COMPILAZIONE DEI CAMPI.

Per i campi obbligatori bloccanti e non bloccanti si forniscono alcune indicazioni operative per la loro compilazione:

- tutte le aziende agricole e forestali, laddove pertinente con le caratteristiche strutturali dell'impresa, sono obbligate alla compilazione dei quadri "macchinari", "fabbricati", "titoli", "quote", "consistenza zootecnica" e "attività connesse svolte in azienda", le cui informazioni provengono dal Fascicolo Aziendale salvo alcune di quelle richieste nel Quadro Allevamenti. I dati e le informazioni inserite in tali quadri, ovvero l'eventuale assenza, saranno oggetto di verifica in sede di valutazione dell'ammissibilità dell'iniziativa.
- i soggetti (pubblici e privati) non rientranti nella categoria delle Aziende agricole e Forestali, che hanno intenzione di effettuare investimenti di tipo "materiale", sono obbligati alla compilazione dei campi ritenuti di pertinenza con le caratteristiche dell'investimento da realizzare.

Esempi:

- Vighe l'obbligo della compilazione del quadro terreni per tutti i soggetti, anche pubblici, che effettuano interventi su terreni.

- Per i soggetti che acquistano un mezzo di trasporto da adibire ad uso collettivo, (misura 321) non sono considerati pertinenti, quindi non obbligatori, gli interi quadri: “consistenza terreni”, “consistenza zootecnica” , “titoli e quote”, “fabbricati” e “macchine”.

I soggetti che non sono Aziende agricole o Forestali, che intendono effettuare investimenti di tipo “immateriale” (es. azioni formative di promozione o consulenza) sono obbligati alla compilazione di tutti i quadri ad eccezione dei seguenti: “consistenza terreni”, “consistenza zootecnica” , “titoli e quote”, “fabbricati” e “macchine”.

Si ribadisce che i campi relativi alle informazioni provenienti dal fascicolo aziendale non sono modificabili dall'utente. Il sistema può consentire di aggiungere o, in alcuni casi, di eliminare informazioni, nel caso in cui si presentino le seguenti situazioni:

- a) il SI-PSR, a causa di problemi tecnici, non importa le informazioni presenti nel fascicolo unico aziendale;
- b) il SI-PSR importa dal fascicolo aziendale informazioni incomplete o in eccedenza, rispetto alla reale situazione dell'azienda al momento della presentazione della domanda.

Nel primo caso il Sistema permetterà all'utente di inserire manualmente i dati contenuti nel fascicolo, ma non recuperati automaticamente in domanda.

Nel caso b) il Sistema consentirà di aggiungere direttamente in domanda i dati non presenti nel fascicolo aziendale e, in taluni casi, di eliminare quelli in eccedenza rispetto al fascicolo, e non più rispondenti alla situazione aziendale. Le operazioni di aggiunta o di eliminazione dei dati e le condizioni in cui esse sono possibili sono illustrate nel Manuale Utente.

In entrambi i casi il richiedente ha l'obbligo di assicurare la corrispondenza dei dati anagrafici e strutturali, dichiarati nella domanda inviata, con quelli contenuti nel fascicolo unico aziendale. Entro 30 giorni dall'invio telematico, dovrà procedere

all'aggiornamento del fascicolo, per allinearne i dati a quelli della domanda. In caso contrario la domanda potrebbe essere dichiarata 'irricevibile'.

Allegati al Modello Unico di Domanda

FASCICOLO DI MISURA/AZIONE

La compilazione elettronica del MUD (Modello Unico di Domanda) dovrà essere sempre accompagnata da quella del **Fascicolo di Misura**, che si compone dei seguenti elementi:

- elenco dei documenti presentati a corredo della domanda di aiuto: in tale ambito si dovrà fare particolare attenzione all'apposizione dei segni di spunta nei vari campi in quanto, in funzione del bando a cui si aderisce, la presenza o meno dei documenti potrà essere motivo di irricevibilità della domanda;
- le dichiarazioni che il richiedente deve rendere in relazione alla Misura/azione prescelta;
- gli impegni che il richiedente assume, anch'essi specifici alla Misura/azione;
- la scheda di valutazione per l'attribuzione dei punteggi, essenziali per la formazione della graduatoria di ammissibilità; il SI-PSR calcolerà automaticamente il punteggio della scheda in funzione delle priorità indicate dal richiedente.

La compilazione del Fascicolo di Misura, in tutte le sue parti, è fondamentale ai fini della valutazione della domanda, pertanto si raccomanda una compilazione completa di tutte le sezioni.

COMPUTO METRICO-ESTIMATIVO

Tra gli allegati, nel caso vengano proposti investimenti a carattere strutturale, dovrà essere predisposto il **computo metrico – estimativo** delle opere, la cui compilazione informatica è obbligatoria.

Per ciascuna opera o, nel caso di opere più complesse, per categorie omogenee di spese, l'utente sarà chiamato a scegliere le relative voci di spesa dai tariffari regionali vigenti, in funzione della natura dei lavori necessari (forestale, agricola, lavori pubblici). Per ciascuna voce, l'utente indicherà la quantità stimata necessaria, mentre il Sistema proporrà automaticamente il prezzo unitario di riferimento desunto dal prezzario, comunque modificabile, solo in diminuzione, dall'utente stesso. Il Sistema, infine, calolerà automaticamente il costo totale della singola voce e dell'intera opera.

Per ciascun lavoro proposto, il Sistema consentirà di specificare se lo stesso viene realizzato in economia, secondo quanto disciplinato dall'art. 42 delle Disposizioni per l'attuazione delle Misure ad investimento. Per tali lavori, il Sistema prevede un controllo atto a verificare la riduzione del 15% relativo all'utile di impresa e che l'ammontare degli stessi non superi il massimale previsto di 80.000 Euro.

Il Sistema permetterà di visualizzare e stampare il computo metrico, distinguendo le voci di spesa relative ad opere e lavori realizzati da terzi da quelli in economia. Per questi ultimi va prevista la firma del tecnico e la preventiva valutazione ed ammissibilità ex-ante.

Nell'ambito del computo metrico–estimativo, il SI-PSR prevede anche l'indicazione dei lavori per i quali il prezzario regionale non stabilisce una tariffa. In questo caso, l'utente avrà la possibilità di inserire una descrizione sommaria del lavoro ed il prezzo unitario. La descrizione dettagliata del lavoro e la giustificazione del prezzo applicato, ivi compreso il riferimento ad un eventuale tariffario di altra regione, dovrà essere contenuta in una relazione predisposta da un tecnico abilitato in materia, sottoscritta ed allegata, in forma cartacea, alla domanda di aiuto.

Per la compilazione, la stampa e l'invio del computo-metrico e, se del caso di altri allegati tecnici, potranno essere previste modalità di presentazione diverse da quelle utilizzate per l'inoltro della domanda di aiuto alle quali gli stessi si riferiscono.

La Regione implementerà il Sistema Informativo per rendere possibile, da parte del richiedente, la compilazione elettronica di ulteriori allegati, specifici alle diverse Misure di intervento.

Procedura di correttiva degli errori palesi

In attuazione del regolamento CE n. 1975/2006 art.4, par. 3 del 07/12/06, le domande di aiuto possono essere modificate su iniziativa del richiedente o dell'Autorità competente, dopo la presentazione della domanda, nel caso sussistano errori di compilazione, classificati nella categoria degli "errori palesi".

Non sono considerati errori palesi, e quindi non sarà consentito attivare procedura di correttiva ad iniziativa del beneficiario, le seguenti informazioni:

- errata indicazione del CUAA;
- mancata apposizione della firma del richiedente sul modello di domanda unica (MUD).
- errata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione;
- errata indicazione dei punteggi richiesti per l'operazione;
- mancata compilazione dei campi obbligatori del MUD provenienti dal fascicolo aziendale come individuati e descritti nel manuale delle procedure informatiche;
- mancata presentazione dei documenti essenziali.

Così come indicato nell'art. 8 par.3 delle Disposizioni per l'attuazione delle misure di investimento, pubblicate sul supplemento ordinario n. 62 al "Bollettino Ufficiale" n. 21 del 7 giugno 2008, gli errori palesi possono essere corretti, su iniziativa del richiedente, mediante domanda di correzione da presentarsi entro 20 giorni continuativi dall'invio telematico della domanda.

Per l'elenco degli errori palesi ved. Allegato 1 del presente documento.

La richiesta sarà gestita on-line mediante una specifica funzionalità implementata sull'applicativo.

Entro 20 giorni dall'invio telematico della domanda corretta, la medesima, stampata e sottoscritta dal richiedente, dovrà essere presentata, unitamente all'eventuale giustificativa delle correzioni effettuate, allo stesso ufficio regionale presso il quale è stata inoltrata la domanda di aiuto iniziale.

Nelle fasi successive a quella di presentazione della domanda di aiuto, su iniziativa dell'Amministrazione regionale, si potranno apportare modifiche ed

integrazioni ai dati dichiarati nella domanda di aiuto, in funzione di specifiche esigenze emerse nello svolgimento dell'iter amministrativo. In tale circostanza, la rettifica dei dati dichiarati può interessare anche campi diversi da quelli per i quali è consentito intervenire in sede di correzione degli "errori palesi".

Indicazioni conclusive

Con l'invio (rilascio informatico), l'utente avrà completato la compilazione della domanda che dovrà essere quindi recapitata a mezzo posta o consegnata direttamente presso le Aree Decentrate dell'Agricoltura (ADA) competenti per territorio entro i termini previsti, che provvedono alla ricezione ed alla protocollazione delle copie cartacee della domanda e dei relativi documenti allegati.

Gli eventuali ritardi dovuti a disguidi postali restano sotto la responsabilità del beneficiario.

Eventuali malfunzionamenti nel sistema potranno essere segnalati inviando una e-mail all'indirizzo servicedesk@regione.lazio.it o chiamando al numero 06/5168-4498.

Per verificare se una domanda è considerata irricevibile e/o non ammissibile si rimanda all'art. 31 del documento "Disposizioni per l'attuazione delle misure di investimento".

ALLEGATO 1

Campi obbligatori non bloccanti per i quali è possibile avviare la procedura di correttiva di errori palesi su iniziativa del beneficiario

QUADRO	CAMPO
Richiedente	Codice Inps, ute, Partita IVA (esclusa la misura 112), Codice REA, Codice CCIAA (esclusa la misura 112)
Domicilio o sede legale	n° telefonico, n° cellulare, e-mail
Ubicazione azienda	Tutti i campi
Fabbricati	Tutti i campi
Macchine	Tutti i campi
Titoli e quote	Tutti i campi
Consistenza zootecnica	Tutti i campi
Conduzione	Manodopera



**REGIONE LAZIO
ASSESSORATO AGRICOLTURA
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL LAZIO 2007/2013
ATTUATIVO REG. (CE) N. 1698/05**

ALLEGATO

MODELLO UNICO DI DOMANDA

Luglio 2008

Il MUD non è allegato alla presente determinazione per incompatibilità informatica.

Lo stesso modello è disponibile presso la struttura competente e comunque consultabile sul sito www.agricoltura.regione.lazio.it.



**REGIONE LAZIO
ASSESSORATO AGRICOLTURA
DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DEL LAZIO 2007/2013
ATTUATIVO REG. (CE) N. 1698/05**

ALLEGATO

MODULISTICA SPECIFICA DI MISURA

Luglio 2008

La modulistica specifica di misura non è allegata alla presente determinazione per incompatibilità informatica.

La stessa modulistica è disponibile presso la struttura competente e comunque consultabile sul sito www.agricoltura.regione.lazio.it.