

Serie Ordinaria - Giovedì 28 marzo 2013



Regione
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

SOMMARIO

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

Decreto dirigente unità organizzativa 25 marzo 2013 - n. 2635

Direzione centrale Programmazione integrata - Organismo Pagatore Regionale - Approvazione del procedimento per l'aggiornamento e la definizione dei dati di uso del suolo e consistenza territoriale - Istanza di riesame 2

D.G. Ambiente, energia e sviluppo sostenibile

Decreto dirigente unità organizzativa 25 marzo 2013 - n. 2640

Progetto per apertura di una nuova struttura commerciale da destinarsi ad attività di bricolage, all'interno di un lotto già urbanizzato posto in località Campagnoli in comune di Lonato del Garda (BS). Proponente: TRM Engineering s.r.l. Verifica di assoggettabilità ai sensi del d.lgs. 152/06 10

Serie Ordinaria n. 13 - Giovedì 28 marzo 2013

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

D.d.u.o. 25 marzo 2013 - n. 2635

Direzione centrale Programmazione integrata - Organismo Pagatore Regionale - Approvazione del procedimento per l'aggiornamento e la definizione dei dati di uso del suolo e consistenza territoriale - Istanza di riesame

DIREZIONE ORGANISMO PAGATORE REGIONALE
IL DIRETTORE O.P.R.

Visti:

- Il regolamento (CE) 1290/2005 del 21 giugno 2005 del Consiglio relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Il regolamento (CE) 885/2006 del 21 giugno 2006 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (CE) 1290/2005 del 21 giugno 2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR;
- Il regolamento (CE) 73/2009 del Consiglio, del 19 gennaio 2009, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti (CE) n. 1290/2005, (CE) n. 247/2006, (CE) n. 378/2007 e abroga il regolamento (CE) n. 1782/2003;
- Il regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione del 30 novembre 2009 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo;
- il reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio istitutivo del sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) - modificato dai reg. CE n. 1944/06 e n. 2012/06;
- il reg. (UE) n. 65/2011 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del reg. 1698/05 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello Sviluppo Rurale;

Considerato che, nell'ambito dei regolamenti citati, sono ammissibili agli aiuti solo le superfici agricole utilizzate per un'attività agricola o prevalentemente agricola e che, pertanto, è necessario censire gli usi del suolo dei terreni dichiarati in conduzione dagli aventi diritto;

Considerato che, ai sensi degli artt. 3 e 9 del d.p.r. 503/99, le superfici condotte dalle aziende agricole, costituite da «consistenza territoriale, titolo di conduzione e individuazione catastale, ove esistente, degli immobili, comprensiva dei dati aerofotogrammetrici, cartografici e del telerilevamento in possesso dell'amministrazione» confluiscono nel Fascicolo Aziendale;

Rilevato che, ogni tre anni, l'accertamento e l'aggiornamento degli usi del suolo è attuato da AGEA Coordinamento tramite foto aeree opportunamente interpretate e collegate alle particelle del catasto terreni di cui al «Progetto Refresh», frutto dell'accordo con la Commissione Europea, e che la Regione Lombardia è stata interessata dal secondo ciclo refresh nel corso dell'anno 2012;

Considerato che la fotointerpretazione può essere, in alcuni casi, inficiata da errori dovuti alla qualità della mappa catastale e/o dalla precisione e leggibilità della foto aerea, nonché dalle caratteristiche del posizionamento dei terreni non rilevabili dalla foto aerea e che, pertanto, è necessario consentire ai titolari dei Fascicoli Aziendali, direttamente o tramite soggetti delegati, presentare le proprie contestazioni;

Considerato, inoltre, che, nell'arco dei tre anni, possono manifestarsi variazioni dell'uso del suolo relativamente alla consistenza territoriale presente nel Fascicolo Aziendale e che, per consentire il costante aggiornamento dei dati, è necessario che anche i titolari dei Fascicoli Aziendali, direttamente o tra-

mite soggetti delegati, comunichino le variazioni intervenute successivamente;

Ritenuto necessario prevedere una procedura di gestione delle richieste di variazione in grado di consentire l'accertamento delle intervenute variazioni di uso del suolo, come da allegato A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Richiamato il decreto ministeriale del 26 settembre 2008 che ha riconosciuto l'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia, ai sensi del regolamento CE 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 e del regolamento CE 885/2006 della Commissione del 21 giugno 2006, per gli aiuti finanziati a carico del FEAGA e del FEASR a partire dall'attuazione dei Programmi di Sviluppo Rurale della programmazione 2007-2013;

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

Richiamato il provvedimento organizzativo - anno 2010 - della IX legislatura - d.g.r.n. 48 del 26 maggio 2010;

Richiamato il decreto del Segretario generale n. 611 del 31 gennaio 2012 «Obiettivi e attribuzioni dei centri di responsabilità dell'Organismo Pagatore Regionale», così come modificato dal successivo d.s.g. n. 8812 del 8 ottobre 2012 «Modifica dell'organigramma dell'Organismo Pagatore Regionale (Allegato al decreto n. 611 del 31 gennaio 2012 - Obiettivi e Attribuzioni dei Centri di Responsabilità dell'organismo Pagatore Regionale)»;

DECRETA

recepite le premesse,

1. di approvare il «Procedimento per l'aggiornamento e la definizione dei dati di uso del suolo e consistenza territoriale - Istanza di riesame» di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

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

Il direttore o.p.r.
Antonietta De Costanzo

**PROCEDIMENTO PER L'AGGIORNAMENTO E LA DEFINIZIONE DEI DATI
DI USO DEL SUOLO E CONSISTENZA TERRITORIALE
ISTANZA DI RIESAME**

SOMMARIO**1. INFORMAZIONI GENERALI**

1.1 *Sistema informativo geografico di riferimento (GIS)*

2. ISTANZA DI RIESAME

2.1 *Tipologie di richiesta*

2.2 *Come presentare istanza di riesame*

2.3 *Procedimento di richiesta della variazione di uso del suolo*

2.3.1 *Lavorazione in back-office*

2.3.2 *Verifica congiunta in contraddittorio*

2.3.3 *Sopralluogo in campo*

2.4 *Chiusura del procedimento amministrativo*

3. RIMBORSO SPESE**4. GLOSSARIO****5. LEGENDA DEI PRINCIPALI CODICI DI CLASSIFICAZIONE DI USO DEL SUOLO****ALLEGATO 1 - DOCUMENTI PROBANTI AI FINI DELLA DEFINIZIONE PREVENTIVA DELLE SUPERFICI****ALLEGATO 2 - RICHIESTA SOPRALLUOGO PER VERIFICA UTILIZZI DEL SUOLO****ALLEGATO 3 - CONFERIMENTO DI DELEGA AI FINI DI SOPRALLUOGO****ALLEGATO 4 - MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ**

1. INFORMAZIONI GENERALI

Il presente documento disciplina il procedimento amministrativo volto alla definizione dei dati territoriali delle superfici dichiarate nel fascicolo aziendale e le modalità per presentare eventuali istanze di riesame nei casi in cui ci sia la necessità di modificare le informazioni riguardanti la consistenza territoriale dell'azienda per le particelle catastali condotte oppure nei casi in cui non si concordi sugli esiti del raffronto fra quanto dichiarato e quanto rilevato mediante fotointerpretazione.

I dati catastali/territoriali presenti nel fascicolo aziendale, per tutte le aziende, devono essere speculari, per superficie ed uso del suolo, a quanto presente nel Sistema Informativo Geografico (GIS). Pertanto, le informazioni presenti all'interno del fascicolo aziendale per poter essere riportate in domanda e costituire oggettivamente il piano culturale dell'azienda devono essere certificate.

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

1.1 Sistema informativo geografico di riferimento (GIS)

Il Sistema Informativo Geografico (GIS) è un sistema informativo che associa e riferisce dati qualitativi e/o quantitativi del territorio ed è parte integrante del sistema informativo agricolo della Regione Lombardia per il controllo delle superfici oggetto di premio.

Il GIS è basato su un archivio di ortofoto digitali provenienti dalle riprese aeree o aerospaziali del territorio regionale, integrate con i dati provenienti dal Catasto Nazionale dei Terreni.

I dati del GIS sono aggiornati ogni tre anni sulla base del progetto «Refresh», che prevede l'aggiornamento dell'uso del suolo di tutto il territorio nazionale, tramite l'approvvigionamento di ortofoto recenti ad altissima risoluzione e la fotointerpretazione di tutto il territorio agricolo nazionale. Aggiornamenti più frequenti possono derivare da procedimenti amministrativi (es. autorizzazione all'estirpo o all'impianto di un vigneto) o da richieste specifiche dei beneficiari o dei funzionari istruttori. Sono inoltre aggiornati dagli esiti dei controlli in loco effettuati dall'AGEA e dall'OPR direttamente o tramite organismi delegati/incaricati.

2. ISTANZA DI RIESAME

Con istanza di riesame si intende la modalità di gestione della richiesta di aggiornamento del GIS da parte del titolare del fascicolo aziendale o suo delegato e può raccogliere in un unico provvedimento varie richieste di modifica di più particelle aziendali.

2.1 Tipologie di richiesta

Le richieste di aggiornamento possibili sono:

1. Contestazione di foto interpretazione (Refresh)
2. Variazione uso del suolo
3. Variazione catastale

1. Contestazione Refresh

Il titolare del fascicolo aziendale contesta la fotointerpretazione dell'utilizzabilità del suolo per una o più particelle a seguito di un aggiornamento Refresh.

Possono essere segnalate le particelle per le quali l'applicazione del Refresh 2012 ha modificato sensibilmente l'uso del suolo precedente.

Serie Ordinaria n. 13 - Giovedì 28 marzo 2013

Possono essere segnalati errori di fotointerpretazione la cui evidenza è data dalla foto stessa e, in questo caso, non è necessario allegare documentazione aggiuntiva)

Se è stato applicato un utilizzo del suolo Refresh ritenuto errato e non c'è evidenza sulla foto, sarà necessario allegare la documentazione comprovante l'errata fotointerpretazione.

Le particelle che sono risultate conformi al Refresh o per le quali il Refresh non è stato applicato non possono essere segnalate in questa categoria.

N.B.: la revisione della fotointerpretazione, in ogni caso, è basata sui criteri indicati da AGEA Coordinamento nel documento «Aggiornamento Refresh - 2° ciclo - Specifiche Tecniche di Rilevazione e Allegato A Sistema di classificazione» del 23 settembre 2011.

2. Variazione di utilizzo del suolo

La richiesta riguarda la variazione di utilizzabilità dell'uso del suolo GIS in seguito ad una modifica oggettiva non riscontrabile nella foto più recente disponibile (impianti, estirpi, disboscamenti, etc.).

Possono essere segnalate tutte le particelle presenti a GIS anche se hanno già subito lavorazioni di altra tipologia.

La variazione deve essere documentata (come da elenco allegato) indicando anche la data di decorrenza.

3. Variazione catastale

L'aggiornamento dei dati del GIS deve essere richiesto anche a seguito di frazionamenti, accorpamenti e ridefinizione dei limiti di particelle, che possono essere segnalate con le seguenti anomalie:

- **Particella P30** - anomalia di tipo catastale - particella dichiarata in conduzione non presente nel GIS e *non presente* nell'archivio CXF (P30 da documentare con mappa catastale),
- **Particella P30-D** - anomalia di tipo catastale - particella dichiarata in conduzione non presente nel GIS e *presente* nell'archivio CXF (P30 con presenza CXF - non necessaria la mappa catastale),
- **Particelle P26** - Particelle con superficie dichiarata da *uno o più produttori* maggiore della superficie eleggibile o con macrouso discordante con suolo GIS.

Inoltre è bene ricordare che:

- nella stessa istanza di riesame, possono essere segnalate più particelle anche con differenti tipologie di richieste,
- possono essere presentate più istanze di riesame durante tutto il periodo dell'anno per ciascun fascicolo aziendale, ma solo se la precedente istanza è già stata presa in carico dal Back Office,
- durante la lavorazione di una istanza di riesame, le particelle in istanza possono essere dichiarate nei procedimenti di richiesta degli aiuti, ma andranno in pagamento solo una volta certificate,

Non è possibile presentare un'istanza di riesame:

- per particelle selezionate per il controllo in campo nella campagna in corso,
- per particelle che hanno subito un controllo in campo senza che siano intervenute variazioni dal momento del controllo,
- per le particelle che hanno già subito una lavorazione a seguito di istanza senza che siano intervenute variazioni successive.

Inoltre, **la contestazione dei dati refresh va fatta nei tempi previsti dalle comunicazioni inviate agli agricoltori.**

La documentazione necessaria a supporto delle diverse tipologie di richiesta è indicata nell'allegato 1.

2.2 Come presentare istanza di riesame

L'istanza di riesame può essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL) e può essere presentata:

- **direttamente dall'agricoltore**, mediante accesso al sito www.siarl.regione.lombardia.it consentito esclusivamente con la Carta Regionale dei Servizi - CRS (per informazioni collegarsi al sito www.opr.regione.lombardia.it, pagina SIARL, o www.siarl.regione.lombardia.it);
- **tramite il Centro autorizzato di Assistenza Agricola (CAA)** operante su territorio regionale a cui l'agricoltore ha conferito il mandato di rappresentanza per la gestione del Fascicolo Aziendale.

L'istanza avrà data e numero di domanda univoco e progressivo che costituisce il protocollo e l'avvio del procedimento amministrativo.

Può essere presentata una sola istanza anche se riferita a più particelle catastali, allegando l'eventuale documentazione a supporto della contestazione della fotointerpretazione.

Al termine della compilazione, l'istanza deve essere stampata e firmata e allegata al Fascicolo Aziendale.

Gli agricoltori che presentano direttamente l'istanza di riesame devono consegnare, entro e non oltre 15 giorni di calendario dalla data di chiusura dell'istanza, la domanda firmata al CAA che detiene il loro Fascicolo Aziendale, corredata dell'eventuale documentazione necessaria.

Per particelle che sono oggetto di accordi ATI e per le particelle in condivisione, la presentazione dell'istanza deve essere fatta da uno dei titolari (o suo CAA) del Fascicolo aziendale in cui è dichiarata la particella.

2.3 Procedimento di richiesta della variazione di uso del suolo

L'istanza di riesame per la variazione di uso del suolo si compone delle seguenti fasi:

- lavorazione in back-office
- controllo in contraddittorio
- sopralluogo in campo

2.3.1 Lavorazione in back-office

Nei casi di cui è oggettivamente possibile apportare modifiche migliorative alle particelle richieste mediante il riesame della fotointerpretazione e tramite verifica documentale degli usi del suolo, dell'appezzamento e descrizione culturale, l'OPR procederà in via preferenziale in tale senso.

A tale scopo l'OPR (o il suo soggetto delegato) può richiedere al titolare del fascicolo aziendale e al CAA documentazione integrativa a supporto della dichiarazione di utilizzo del suolo (Allegato 1).

La documentazione richiesta dovrà pervenire per via informatica entro 30 giorni di calendario dalla data di notifica e dovrà essere archiviata e protocollata nel fascicolo aziendale del titolare del fascicolo aziendale. In assenza di documentazione entro tale termine, si considerano accettati i dati presenti a sistema.

Terminate le operazioni di verifica e controllo, verrà data al titolare del fascicolo aziendale e al suo CAA mandatario evidenza dell'esito delle operazioni.

In caso di **accoglimento totale** delle segnalazioni, il procedimento amministrativo si chiuderà con la certificazione dei dati territoriali e l'aggiornamento del fascicolo aziendale.

In caso di **rigetto totale o parziale**, il titolare del fascicolo aziendale e/o il suo CAA mandatario **potranno richiedere un incontro per effettuare una verifica congiunta in contraddittorio** della situazione risultante dalle informazioni in possesso di OPR e delle eventuali segnalazioni, eventualmente supportate da documentazione. Alla verifica potrà partecipare anche una persona delegata con atto scritto.

Qualora si rinunci all'incontro, il tecnico incaricato chiuderà la verifica e saranno certificati i dati come in possesso di OPR.

2.3.2 Verifica congiunta in contraddittorio

L'OPR (o suo delegato), su richiesta dell'interessato, procede a convocare il titolare del fascicolo aziendale e/o il soggetto delegato per una verifica congiunta in contraddittorio della situazione risultante dalle informazioni in suo possesso, registrate sulle banche dati, e delle eventuali segnalazioni dell'interessato, supportate dalla documentazione di cui all'allegato n. 1.

Nel corso del contraddittorio, l'OPR potrà richiedere al titolare del fascicolo aziendale o al CAA documentazione integrativa a supporto della dichiarazione di utilizzo del suolo.

Nel corso dell'incontro:

- a) **L'interessato viene identificato** attraverso la presentazione del documento di riconoscimento in corso di validità e, in caso di delega, il delegato deve portare atto di delega (allegato 3) e fotocopia del documento di riconoscimento del delegante in corso di validità.

Nel caso di decesso del titolare dell'azienda, il soggetto che si presenta all'incontro deve consegnare al tecnico incaricato i seguenti documenti:

- certificato di morte dell'intestatario dell'azienda;
- conferimento di incarico degli eredi unitamente alla copia, fronte-retro, di un valido documento di riconoscimento di ciascun erede;

- b) **l'interessato viene informato sulle modalità** di svolgimento del controllo in contraddittorio, sulla possibilità di richiedere un sopralluogo in campo e l'eventualità di imputazione delle spese occasionate;

- c) **il tecnico incaricato e l'interessato riesaminano le segnalazioni dell'azienda**. Le conseguenti eventuali variazioni ai dati dei GIS verificate congiuntamente tra le parti, vengono immediatamente registrate nel sistema informativo e la documentazione a supporto prodotta dall'interessato, viene protocollata e acquisita dal tecnico.

Se a seguito dell'incontro

- la verifica in contraddittorio porta a **concordare sui dati**, la sottoscrizione del verbale di incontro avrà luogo di provvedimento definitivo a conclusione del procedimento, previa eventuale correzione dei dati presenti nel sistema informativo;
- la verifica in contraddittorio porta a **non concordare sui dati**, il titolare del Fascicolo Aziendale potrà richiedere che l'accertamento dell'uso del suolo sui terreni in questione avvenga mediante sopralluogo in campo con fissazione di un appuntamento con il tecnico incaricato.

2.3.3 Sopralluogo in campo

Il sopralluogo in campo per l'accertamento sui terreni in questione viene effettuato, qualora il controllo in contraddittorio non abbia avuto esito positivo, a seguito di formale richiesta del titolare del fascicolo aziendale (allegato 2), previo appuntamento concordato per vie brevi (telefono, e-mail) con il titolare del fascicolo aziendale e/o con il tecnico incaricato.

Il sopralluogo viene effettuato, di norma, entro 40 giorni dalla richieste, salvo proroga in caso di situazioni meteorologiche o climatiche avverse, che impediscano l'accessibilità delle particelle.

Il sopralluogo è effettuato in presenza del titolare del fascicolo aziendale e/o un suo delegato (Allegato 3).

Secondo le particolari situazioni riscontrate si impiegheranno gli strumenti più idonei per determinare le superfici e gli usi del suolo in modo corretto e oggettivo:

- strumentazione di base: foto aeree dal GIS, mappe catastali, piano di utilizzazione aziendale.
- strumentazione di dettaglio: GPS, macchina fotografica digitale, estratti di carta tecnica regionale, rotella metrica.

I tecnici incaricati del sopralluogo identificano le particelle e i singoli appezzamenti oggetti del rilievo con l'ausilio del GPS, secondo le specifiche tecniche definite da AGEA e OPR per le misurazioni delle superfici in questione.

Durante il sopralluogo verranno effettuate foto digitali in campo, con riferimenti riportati su lavagna o foglio dimensione minima A4 (data, Comune, foglio, particella). Ove possibile con il GPS va acquisito lo shapefile contenente i punti di ripresa fotografica.

Terminato il sopralluogo in campo, presso la propria sede, i funzionari controllori riportano su GIS le risultanze del controllo, ripoligonando, se necessario, i vari appezzamenti e attribuendo i corretti codici d'uso. Verranno inoltre caricati sul sistema informativo geografico le foto di campo con i relativi posizionamenti degli scatti acquisiti con il GPS.

In funzione delle nuove lavorazioni i funzionari provvedono a calcolare la superficie aziendale eleggibile, la superficie per gruppo di colture, la difformità tra superfici dichiarate ed accertate.

Gli esiti delle attività di sopralluogo sono comunicati per posta elettronica al dichiarante e al suo delegato che possono avanzare eventuali controdeduzioni entro 10 giorni lavorativi.

Trascorso tale termine gli esiti del sopralluogo, eventualmente integrati con le controdeduzioni proposte, sono riportati in un verbale, firmato dai tecnici incaricati del controllo e vistato da un responsabile di grado superiore che ne certifica la completezza e regolarità.

Il verbale riepiloga tutto l'iter di riesame e in particolare:

- estremi del richiedente, elenco delle particelle aziendali oggetto di riesame e delle domande contestate, CAA detentore del fascicolo;
- estremi della richiesta di sopralluogo;
- valutazioni propedeutiche e di back-office;
- estremi del sopralluogo: data, orario di inizio e di fine, persone presenti, particelle visitate, osservazioni e deduzioni, richiamo a foto di campo;
- lavorazioni GIS effettuate post-sopralluogo: nuove poligonazioni o modifiche a poligoni esistenti (con eventuali elaborati grafici allegati), codici d'uso del suolo attribuiti e relative superfici, elenchi di lavorazione utilizzati;
- analisi delle eventuali controdeduzioni proposte dal titolare del fascicolo aziendale;

Serie Ordinaria n. 13 - Giovedì 28 marzo 2013

- elaborazioni e risultati del controllo: esiti in termini di eleggibilità delle superfici e difformità tra superfici dichiarate ed accertate, relative conseguenze in termini dell'entità del premio e delle penalità;
- importo dell'eventuale rimborso delle spese sostenute, in caso di esito negativo (cfr. paragrafo «Rimborso delle spese»).

Il verbale viene formalmente inviato al titolare del fascicolo aziendale e al suo delegato con raccomandata o altro mezzo che rilasci traccia della ricezione (es. posta elettronica certificata).

Se il titolare del Fascicolo Aziendale **concorda sugli esiti della verifica**, l'accettazione del verbale di sopralluogo avrà luogo di provvedimento definitivo a conclusione del procedimento, previa eventuale correzione dei dati presenti nel sistema informativo.

Se il titolare del Fascicolo Aziendale **non intenda concordare** il contenuto del verbale, o **nel caso in cui non si presenta nessuno al sopralluogo**, il tecnico incaricato chiuderà la verifica e trasmetterà gli esiti all'OPR che adotterà il provvedimento di definizione dei dati secondo gli esiti tecnici in suo possesso. Il provvedimento verrà inviato con raccomandata AR.

2.4 Chiusura del procedimento amministrativo

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 120 giorni di calendario a partire dall'avvio di procedimento a istanza di parte, fatte salve eventuali sospensioni dovute ad andamento meteorologico avverso o a ritardi non causati dall'OPR o suo delegato.

Contro il provvedimento definitivo adottato sarà possibile presentare ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia o ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei termini ordinari di legge.

3. RIMBORSO SPESE

Qualora in sede di sopralluogo in campo le segnalazioni si accertino infondate (in tutto o in parte), nel provvedimento definitivo saranno esposte le spese dovute per la verifica. I rimborsi delle suddette spese sostenute dall'Organismo Pagatore Regionale per le valutazioni tecniche sono così determinate:

- 2,00 € per particella catastale oggetto di contestazione;
- 250,00 € per il sopralluogo;
- 5,00 € per spese postali.

Nel caso in cui il richiedente o il suo delegato ritenga di non presentarsi al sopralluogo in campo, il provvedimento di definizione dei dati conterrà le spese a suo carico che comunque sono state occasionate dalla manifestata volontà di riesame. I rimborsi delle suddette spese saranno determinati come precedentemente descritto.

Gli importi dovuti dovranno essere versati, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, tramite bonifico bancario o bollettino di conto corrente sul conto corrente - IBAN IT84 J030 6909 7900 0000 0086 991.

La causale da riportare sul modulo di bonifico è:

«Organismo Pagatore Regionale - spese sopralluogo in campo - CUA n.».

In caso di mancato versamento dell'importo dovuto entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento del verbale di contraddittorio, l'OPR procederà al recupero coattivo della somma dovuta.

Nel caso di esito positivo per il richiedente, lo stesso nulla dovrà all'amministrazione.

4. GLOSSARIO

Appezamento

Porzione continua di terreno della quale è riconoscibile un'occupazione del suolo omogenea tra quelle previste dal sistema di classificazione. Per la delimitazione di un appezzamento sono da prendere in considerazione limiti permanenti quali:

- strade e ferrovie;
- fiumi e torrenti;
- fossi e canali di irrigazione, scarpate, dirupi, muri (di larghezza superiore ai 2 metri);
- limiti derivanti da occupazioni/uso del suolo differenti (esempio aree seminabili e aree olivetate).

Consistenza territoriale del fascicolo

Elenco delle particelle catastali condotte dall'azienda a vario titolo (proprietà, affitto, altro) e relativa superficie.

Occupazione del suolo

Copertura fisica e biologica della superficie terrestre, comprese le superfici artificiali, le zone ad uso agricole, i boschi e le foreste, le aree naturali e seminaturali, le zone umide, i corpi idrici.

Parcella agricola

Porzione di terreno contigua e omogenea per occupazione del suolo e conduzione.

Particella catastale

Porzione di terreno così come risultante nel Catasto Terreni dell'Agenzia del Territorio.

SIAN

Sistema informativo agricolo nazionale

SIARL

Sistema informativo agricolo della Regione Lombardia

5. LEGENDA DEI PRINCIPALI CODICI DI CLASSIFICAZIONE DI USO DEL SUOLO

CODICE	DESCRIZIONE
410	VITE
420	OLIVI
430	AGRUMI
490	FRUTTETO A FRUTTI A GUSCIO
500	ARBORICOLTURA DA LEGNO
557	SERRE

CODICE	DESCRIZIONE
638	PASCOLO POLIFITA (TIPO ALPEGGI)
650	BOSCHI
651	COLTIVAZIONI ARBOREE SPECIALIZZATE
654	PASCOLO MAGRO (TARA 50%)
655	ARBORETO CONSOCIABILE (CON ERBACEE)
659	PASCOLO MAGRO (TARA 20%)
660	MANUFATTI
666	SEMINATIVO DA FOTOINTERPRETAZIONE
681	COLTIVAZIONE ARBOREA A CICLO BREVE (MAX 20 ANNI)
685	COLTIVAZIONI ARBOREE PROMISCUE (PIU SPECIE)
690	ACQUE
770	AREE NON COLTIVABILI
779	AREA DI SERVIZIO ASSERVITA ALLA COLTURA
780	TARE

— • —

Serie Ordinaria n. 13 - Giovedì 28 marzo 2013

ALLEGATO 1

DOCUMENTI PROBANTI AI FINI DELLA DEFINIZIONE PREVENTIVA DELLE SUPERFICI

Per le variazioni sarà possibile presentare a supporto della definizione preventiva delle superfici:

- perizia redatta da tecnico abilitato attestante la variazione colturale o la coltura in essere. La perizia potrà essere giurata o resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva, come da modello allegato (allegato 4),
- documentazione fotografica georeferenziata (indicazione delle coordinate geografiche del punto di scatto) effettuata con macchina fotografica digitale dotata di GPS,
- per tutti i casi in cui il nuovo uso del suolo non sia riferito alla particella nella sua interezza, bensì ad uno o più appezzamenti, è obbligatorio allegare la mappa catastale con perimetrazione dei limiti dei singoli appezzamenti.

Si indica, inoltre, la documentazione da presentare in alcuni casi specifici di variazione:

<i>Variazione</i>	<i>Uso del suolo da fotointerpretazione</i>	<i>Documentazione da presentare</i>
A) Trasformazione di aree boscate in aree agricole	Bosco o pascolo arborato	Copia di autorizzazione forestale per trasformazione di aree boscate, quando occorra ai sensi della normativa vigente Autorizzazione/parere dell'ente di gestione in caso di superfici in Rete Natura 2000
B) Trasformazione di cave in aree agricole o restituzione all'uso agricolo di aree soggette ad occupazione temporanea per cantiere	Fabbricato - Uso non agricolo	Verbale di restituzione e di re-immissione in possesso di aree soggette ad occupazione temporanea Atto di svincolo della cauzione prestata dal coltivatore della cava Documentazione tecnico-urbanistica attestante la data di restituzione delle superfici all'uso agricolo
C) Taglio di pioppeti o di altre coltivazioni arboree da legno	Pioppeti o altre coltivazioni arboree da legno	Perizia possibilmente con allegata fattura di vendita del legname in piedi o abbattuto Contratto con il commerciante
D) Impianto di piante da frutto (compresa la frutta in guscio)	Qualunque uso agricolo	Perizia <u>con documentazione fotografica</u> , eventualmente accompagnata da uno dei seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> • Fattura di acquisto piantine, con indicazione del numero di piantine • Fattura del contoterzista che ha eseguito il lavoro • Copia di attestazione di rispondenza ai requisiti fitosanitari (in caso di produzione vivaistica)
F) Estirpo di piante arboree da frutto	Alberi da frutta; frutta a guscio; piccoli frutti	Perizia con allegata <u>documentazione fotografica georeferenziata</u>
F) Variazione di eleggibilità pascolo/bosco		In alternativa: <ul style="list-style-type: none"> • perizia • piano di pascolamento o piano di assestamento • certificato di monticazione

RICHIESTA SOPRALLUOGO PER VERIFICA UTILIZZI DEL SUOLO**CON LA PRESENTE IL/LA SOTTOSCRITTO/A**

Nome Cognome

C.F.: *Rappresentante legale dell'azienda (1):*

P. IVA: Con sede aziendale in Comune di:

..... Indirizzo:

Telefono:

(2)

RICHIEDE

un **sopralluogo** sulle particelle elencate nel riepilogo allegato, situate nel/i foglio/i del Comune di
 (per un totale di particelle) e dichiara di accettare di provvedere al
 pagamento delle spese nel caso in cui le segnalazioni si accertino infondate.

Recapito per contatti:

Nome: Cognome:

Qualifica(2):

Centro di Assistenza o Società di appartenenza:

Telefono Fax:

Cellulare Posta elettronica

Luogo il

Firma del richiedente

Allegare riepilogo particelle richiesti a sopralluogo

(1) Compilare nel caso di persona giuridica

(2) Indicare se trattasi del diretto interessato, di tecnico del Centro di Assistenza Agricola, tecnico incaricato, coadiuvante, ecc.

CONFERIMENTO DI DELEGA AI FINI DI SOPRALLUOGO

CON LA PRESENTE IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Nome Cognome
C.F.: *Rappresentante legale dell'azienda* ⁽³⁾:
P. IVA: Con sede aziendale in Comune di:
Indirizzo:
Telefono:

DICHIARA

di avere incaricato il Sig. (*nome cognome*)
a rappresentarlo nel corso del sopralluogo richiesto dal sottoscritto, che sarà effettuato dai tecnici OPR Regione Lombardia il giorno
...../...../..... ai fini della verifica degli utilizzi del suolo e dell'eleggibilità delle superfici richieste a premio nell'ambito della PAC,
accettando sin d'ora il suo operato e ogni decisione in merito.

Luogo e data _____

Firma

Il presente conferimento di incarico deve essere accompagnato da copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

(3) Compilare nel caso di persona giuridica

