



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA
AREA SECONDA

SERVIZIO (cod. 2A.00) IMPRESE E MERCATI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 273 DEL 24 SET. 2012

OGGETTO: D.Lgs. n. 102 del 29/03/2004 e successive modifiche e integrazioni – Fondo di Solidarietà Nazionale in Agricoltura (F.S.N.). Eccezionali nevicite dal 3 al 13 febbraio 2012 verificatisi in provincia di Campobasso e Isernia – D.M. n. 14653 del 04/07/2012 (pubblicato in G.U. n. 172 del 25/07/2012), di declaratoria di eccezionalità. Ricevibilità. Provvedimenti.

Campobasso, 24 SET. 2012

Il Responsabile d'ufficio estensore

SERVIZIO RAGIONERIA GENERALE

Si attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art.51 della LR del 7 maggio 2002, n.4 l'impegno di spesa di cui al presente atto è stato regolarmente preregistrato sul pertinente capitolo di spesa del bilancio regionale relativo ai corrente esercizio finanziario.

Capitolo _____ Esercizio _____ Es/Impegno _____ Importo _____ Data _____

Capitolo _____ Esercizio _____ Es/Impegno _____ Importo _____ Data _____

L'Istruttore
(nome e cognome)

Il Direttore del Servizio
(denominazione Servizio)
(nome e cognome)

ALLEGATI	SI	N. <u>01</u>
	NO	

Atto da pubblicare

Integralmente
Per estratto
Sul sito Web

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

Il Direttore
(dott. Emidio V. Mastrolardi)

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO IMPRESE E MERCATI

VISTA la L.R. n. 7 dell'8.4.1997;

VISTA la deliberazione della G.R. n. 117 del 12.2.1998;

VISTO il Decreto Legislativo n. 102/2004 e successivo decreto legislativo n. 82/2008 che prevede, tra l'altro, all'art. 5 interventi compensativi a favore di imprese agricole di cui all'art. 2135 danneggiate da eventi atmosferici e che le domande di intervento debbono essere presentate alle autorità regionali competenti entro il termine perentorio di 45 (quarantacinque) giorni dalla data di pubblicazione del decreto di declaratoria nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana;

CONSIDERATO che sul territorio nazionale ed in particolare sul territorio regionale dal 3 febbraio 2012 al 13 febbraio 2012 si sono verificate abbondanti nevicate e successive gelate, con conseguenti danni a colture e strutture aziendali oggetto di numerosissime segnalazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 300 del 08/05/2012 di delimitazione del territorio danneggiato ed individuazione delle provvidenze;

VISTO il D.M. n. 14653 del 04/07/2012, pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25/07/2012, di dichiarazione dell'esistenza del carattere di eccezionalità degli eventi calamitosi verificatisi nelle province di Campobasso e Isernia;

VISTA la propria determinazione n. 258 del 02/08/2012 con la quale, tra l'altro, sono state approvate le procedure e la modulistica per l'attivazione degli interventi di cui al citato D.M. 14653 del 04/07/2012;

VISTO il punto 9 del dispositivo della propria determinazione n. 258 del 02/08/2012 che indica la possibilità, da parte del Direttore del Servizio regionale competente, di adottare ulteriori disposizioni, integrazioni e chiarimenti alle procedure approvate;

VISTO, in particolare, il punto 1.3.4 dell'allegato "A" alla citata determinazione n. 258/2012 che indica le procedure relative alla ricevibilità delle istanze pervenute, tramite la predisposizione di apposita check-list;

CONSIDERATA la necessità di individuare un gruppo di lavoro che sarà incaricato di curare la fase di verifica di ricevibilità delle istanze;

CONSIDERATA altresì, la necessità di prevedere, a seguito della comunicazione di non ricevibilità delle istanze pervenute, la possibilità, per le Ditte interessate, di inoltrare ricorso gerarchico ad una Commissione interna, nominata dal Direttore Generale della G.R., costituita da tre Direttori di Servizio coadiuvati da un dipendente regionale con funzioni di segretario;

ATTESO che il Ministero delle Politiche Agricole con il su citato D.M. n. 14653/2012, di declaratoria di eccezionalità dell'evento calamitoso, non ha riportato, tra le strutture ammissibili alle agevolazioni di cui al D.Lgs. n. 102/2004, in deroga al PAN 2012, gli Impianti Serricoli assicurabili danneggiati dalle nevicate del febbraio 2012;

PRECISATO che, ai fini della verifica della ricevibilità, le istanze presentate a mano all'Ufficio protocollo entro il termine del 10 settembre 2012 e non protocollate in pari data, munite del timbro a data di acquisizione all'ufficio protocollo, possono essere ritenute ricevibili salvo se mancanti di altri requisiti previsti dalle procedure approvate;

RITENUTO dover provvedere in merito

DETERMINA

1. le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di approvare il documento allegato, identificato come "Allegato A", facente parte integrante al presente provvedimento, denominato: "Check-list ricevibilità domande presentate ai sensi del D.M. 14653 del 04/07/2012";
3. di stabilire che, ai fini della verifica della ricevibilità, le istanze presentate a mano all'Ufficio protocollo entro il termine del 10 settembre 2012 e non protocollate in pari data, munite del timbro a data di acquisizione all'ufficio protocollo, possono essere ritenute ricevibili salvo se mancanti di altri requisiti previsti dalle procedure approvate;
4. di stabilire che eventuali istanze presentate ai sensi del D.M. 14653 del 04/07/2012, per il ripristino di impianti serricoli assicurabili, in presenza dei requisiti di cui al punto 1.3.4. delle procedure approvate con propria determinazione n. 258 del 02/08/2012 potranno essere considerate ricevibili "con riserva", attesa la mancata approvazione "in deroga al PAN 2012, da parte del competente Ministero e nelle more di un eventuale, successivo inserimento su indicazioni Ministeriali;
5. di stabilire che per le istanze relative al ripristino di impianti serricoli assicurabili, a seguito della verifica di ricevibilità, dovrà essere data apposita comunicazione agli interessati circa

la "non ammissibilità ai benefici di cui al D.M. 14653/2012", salvo eventuali interventi previsti con altre tipologie di finanziamento;

6. di nominare, ai fini dell'attivazione della procedura di "ricevibilità" delle istanze pervenute ai sensi del D.M. n. 14653 del 04/07/2012, il gruppo di lavoro, come di seguito indicato, che agirà nel rispetto delle Direttive impartite con propria determinazione n. 258 del 02/08/2012, così come integrate con il presente provvedimento:

Gruppo di lavoro	Qualifica	Funzioni
Dott. Emidio V. Mastronardi	Direttore Servizio Imprese e Mercati	Componente
Antonio Conte	Responsabile Ufficio FSN	Componente
Giovanni Viscusi	Responsabile Ufficio UOT Campobasso	Componente
Lina De Gregorio	Collaboratore Servizio Imprese e Mercati	Segretario

7. di integrare il punto 1.3.4 dell'allegato "A" alla propria Determinazione n. 258/2012 prevedendo, a seguito di intervenuta comunicazione di non ricevibilità delle istanze, la possibilità per le Ditte interessate di presentare, ricorso gerarchico corredato da idonea documentazione a supporto;
8. ogni seduta del gruppo di lavoro deve essere formalizzata con apposito verbale con allegate check-list compilate per ogni singola istanza esaminata e firmate dai componenti presenti;
9. la fase di ricevibilità deve essere conclusa dal Gruppo di lavoro, salvo ulteriori esigenze istruttorie, entro il 23 ottobre 2012 (45 gg. dal termine per la presentazione delle istanze);
10. l'elenco delle istanze "ricevibili" e "non ricevibili" (con le motivazioni di diniego) sarà approvato e pubblicato a cura del Direttore del Servizio Imprese e Mercati, a conclusione della fase di ricevibilità;
11. il ricorso gerarchico, a pena di irricevibilità, dovrà essere presentato/inviato, in busta chiusa, a mano o per posta raccomandata, alla "Commissione per il riesame della ricevibilità presso Direzione Generale della Giunta regionale - Area II - Via N.Sauro n. 1 - 86100 Campobasso", entro il termine perentorio di 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di non ricevibilità della domanda presentata. Al fine della verifica del rispetto del termine perentorio, per i ricorsi presentati a mano farà fede la data di acquisizione al protocollo dell'Area II, per la presentazione a mezzo raccomandata a.r. la data apposta dall'ufficio postale accettante;
12. la busta contenente il ricorso gerarchico dovrà riportare, oltre all'indirizzo del mittente e del destinatario, la seguente indicazione: "Ricorso gerarchico per istanza presentata ai sensi del D.M. 14653 del 04/07/2012 - eccesso di neve dal 3 al 13 febbraio 2012";
13. la Commissione di riesame, nominata dal Direttore Generale della Giunta Regionale, costituita da tre Direttori di Servizio, coadiuvati da un dipendente regionale con funzioni di segretario, avrà il compito di valutare eventuali ricorsi gerarchici presentati, nei termini perentori di cui al precedente punto 6, dalle ditte ritenute non ricevibili;
14. in caso di accoglimento del ricorso gerarchico, da parte della Commissione nominata dal Direttore Generale, la domanda di aiuto, presentata ai sensi del D.M. 14653/2012, sarà considerata ricevibile ed ammessa alla successiva fase istruttoria;
15. di notificare il presente provvedimento ai componenti il Gruppo di lavoro di cui al precedente punto 6, al Direttore Generale della G.R. e agli Organi istituzionali;
16. il presente provvedimento sarà pubblicato sul B.U.R.M. e sul sito web della Regione Molise.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al TAR nel termine di 60 giorni ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni;

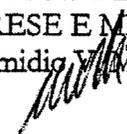
Campobasso, li 24 SET. 2012

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
IMPRESE E MERCATI,
dr. Emidio V. Mastronardi

La presente copia è conforme all'originale, composto da n. 1 fogli, che è conservato presso questa Struttura.

24 SET. 2012

Campobasso, _____

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
IMPRESE E MERCATI
(dott. Emidio  Mastronardi)

Oggetto: Eccezionali nevicate dal 3 al 13 febbraio 2012.
Domande presentate ai sensi del D.M. n. 14653 del 04/07/2012

CHECK - LIST RICEVIBILITA' data _____

Richiedente:	Posizione assegnata:
Cognome e Nome (o den. Società) _____ sesso M/F _____ (nel caso di azienda singola)	
CUAA _____ ; P.I.V.A. _____	
Luogo di nascita _____ (prov. di _____) data di nascita _____	
Comune di residenza: _____ Via/c.da _____ n. _____	
Ubicazione azienda (Comune di) _____	
Ubicazione strutture danneggiate (Comune di) _____	
Rappresentante legale (nel caso di società): Sig. _____ C.F. _____ residente a _____ in Via/c.da _____ n. _____	
Progettista incaricato dal richiedente: _____ Studio tecnico _____ Sede _____ n. _____ - Tel. _____	

N.	VERIFICHE RICHIESTE (punto 1.3.4 della D.D. n.258 del 02/08/2012)	SI (*)	NO (*)	N.A. (*)
1	Domanda (orig.+ copia) presentata entro il termine perentorio di 45 giorni dalla data di pubblicazione in G.U. del D.M. (scadenza al 8 settembre per le domande presentate tramite raccomandata o corriere e entro il 10 settembre ove presentate a mano al protocollo)			
2	Busta contenente una sola domanda (in originale +copia)			
3	Domanda redatta esclusivamente su modello predisposto in formato elettronico			
4	Documentazione di cui al Quadro D della domanda			
5	Domanda di aiuto debitamente sottoscritta dal richiedente in ogni riquadro predisposto			
6	Presenza di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità			
7	Indicazione in domanda dell'evento atmosferico oggetto di richiesta contributi			
8	Azienda e strutture danneggiate ricadenti nei territori delimitati			
	DOCUMENTI di rito richiesti (Quadro D della domanda)			
9	Dichiarazione dei costi di ripristino dei danni a carico delle strutture e scorte agricole (Quadro B, Sez. II della domanda)			
10	Ordinamento colturale (calcolo della P.L.V. vegetale) -Quadro B sez. III della domanda			
11	Produzioni zootecniche (calcolo P.L.V. zootecnica) - Quadro B sezioni IV e V - N.B. il calcolo della PLV zootecnica è obbligatorio solo in presenza di azienda con allevamenti.			
12	Elaborati progettuali (a firma di tecnici abilitati regolarmente iscritti all'albo professionale di appartenenza):			

	a) Computo metrico estimativo analitico			
	b) relazione tecnica-illustrativa analitica descrittiva dei beni danneggiati e dei lavori di ripristino da eseguire;			
	c) elaborati grafici (piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi, etc.)			
	d) planimetria catastale dell'immobile e documentazione fotografica pre-intervento			
13	Preventivi (solo nel caso di richiesta di interventi/acquisti non desumibili dal prezzario regionale in vigore)			
	a) n. 3 preventivi di spesa (in originale + 2 copie) per impianti, opere edili speciali, macchinari ed attrezzature non presenti nel prezzario regionale vigente (2012)			
	b) quadro sintetico di raffronto e relazione tecnico-economica, a firma congiunta del progettista e del richiedente, che evidenzia il preventivo che per parametri tecnico-economici è ritenuto il più idoneo;			
14	Concessioni od autorizzazioni relative ai lavori da effettuare secondo la normativa vigente, ovvero in attesa delle stesse, DIA, SCIA, permesso di costruire o copia della richiesta inoltrata alle competenti autorità (copia protocollata della richiesta)			
15	Documentazione relativa ad altri indennizzi ricevuti ai sensi di altre normative (risarcimenti da altri Enti, risarcimenti assicurativi, etc)			
16	Titolo di conduzione degli immobili (in copia autenticata ai sensi del DPR n. 445/2000) – Titoli di proprietà e/o contratti di fitto regolarmente registrati.			
17	Eventuale assenso della proprietà delle strutture e/o terreni danneggiati ad eseguire gli interventi necessari e funzionali alle azioni di ripristino (dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000 dal proprietario dell'immobile)			
18	Per i richiedenti sottoforma giuridica societaria (diverse dalle società di persone) e per le cooperative, oltre alla documentazione tecnico amm.va va allegata, in copia conforme , la seguente documentazione:			
	a) Atto costitutivo			
	b) Statuto			
	c) Delibera/verbale dell'assemblea dei soci che autorizza il rappresentante legale alla presentazione della domanda di contributo, alla riscossione dell'eventuale beneficio e alla sottoscrizione degli impegni previsti;			
19	Per le società semplici, oltre alla documentazione tecnico amministrativa, deve essere allegata, in copia conforme , la seguente documentazione:			
	a) eventuale autorizzazione (da parte degli altri soci) al socio amministratore a presentare domanda di contributo, a sottoscrivere gli impegni previsti ed a riscuotere eventuali spettanze in nome e per conto della società (N.B.: tale documento non è necessario se tale autorizzazione è già contenuta nel contratto sociale allegato)			

In base alla presente scheda CHECK – LIST l'istanza del Richiedente suddetto è ritenuta

RICEVIBILE

NON RICEVIBILE per la seguente motivazione:

Il Segretario I componenti del Gruppo di Lavoro

Il Direttore del Servizio
(dott. Emidio V. Mastronardi)

La fase della ricevibilità deve intendersi riferita alla verifica della presenza dei documenti sopra elencati e non alla verifica formale e di merito degli stessi, che avverrà nelle fasi successive.

(*) indicare con crocetta il caso che ricorre;

N.A. (non attinente): per i casi in cui tale documento non è richiesto (non pregiudica la ricevibilità dell'istanza).