



*FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013*

## **MISURA 133**

**"Attività di informazione e promozione dei prodotti agroalimentari di qualità**

### **DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

#### **INDICE**

1. FINALITA' E OBIETTIVI .....	2
2. CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA.....	2
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO .....	2
4. INTERVENTI AMMISSIBILI.....	3
4. 1. AZIONI FINANZIABILI .....	4
5. INTERVENTI NON AMMISSIBILI.....	5
6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO.....	5
7. CONDIZIONI, LIMITI E DIVIETI .....	6
8. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO .....	6
9. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	6
9. 1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA .....	6
9. 2. FASCICOLO AZIENDALE IN AMBITO SIARL.....	6
9.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA VERIFICARE SCADENZE.....	7
9.4. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.....	7
10. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA.....	8
10.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE.....	8
10.2. ERRORI SANABILI O PALESI .....	8
10.2.1 ERRORI NON SANABILI.....	9
10.2.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA.....	9
10.2.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA.....	9
10.3 COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA .....	9
10.4. RICHIESTA DI RIESAME.....	9
10.5 GRADUATORIA DOMANDE AMMISSIBILI E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO ..	9
11. REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E VARIANTI.....	10
11.1 VARIANTI .....	10
11.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10% .....	10
11.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO .....	10
12. STATO DI AVANZAMENTO LAVORI.....	11
13. ACCERTAMENTO FINALE E SALDO .....	11
13. 1 CONTROLLO IN LOCO .....	11
13. 2 RIDUZIONI DEI PAGAMENTI DEL SAL E DEL SALDO.....	12
14 FIDEIUSSIONI.....	12
15 COMUNICAZIONI AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	13
16. DECADENZA DEL CONTRIBUTO .....	13
17. IMPEGNI.....	13

17. 1 IMPEGNI ESSENZIALI .....	14
17. 2 IMPEGNI ACCESSORI .....	14
18. RECESSO .....	14
19. RICORSI .....	14
19.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA .....	15
19.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO .....	15
20. SANZIONI .....	15
21. TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	15

## 1. FINALITA' E OBIETTIVI

---

La misura ha la finalità di sensibilizzare sia i consumatori e sia gli operatori rispetto all'esistenza e alle caratteristiche dei prodotti tutelati da sistemi di qualità riconosciuti a livello comunitario o nazionale ponendosi i seguenti obiettivi:

- sostenere i programmi di attività degli organismi che rappresentano i produttori che partecipano ai sistemi di qualità dei prodotti, affinché informino i consumatori e promuovano la qualità dei prodotti;
- migliorare l'informazione e la conoscenza sull'esistenza e le caratteristiche dei prodotti tutelati e certificati da sistemi di qualità;
- ampliare e valorizzare il mercato di tali prodotti, promuovendone l'immagine sia verso i consumatori e sia verso i diversi operatori del mercato.

## 2. CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA

---

Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:

- Consorzi di tutela o organismi ufficiali di riferimento dei prodotti a denominazione riconosciuta ai sensi del Reg. (CE) n. 510/06 e loro associazioni o raggruppamenti;
- Consorzi di tutela dei vini a denominazione riconosciuta ai sensi del Reg. (CE) n. 1493/99;
- Consorzi o associazioni che rappresentano almeno il 8% degli operatori iscritti nell'elenco regionale degli operatori biologici istituito ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 220/95 (dgr. 29.12.2000 n. 2927).

I soggetti sopraindicati possono presentare domanda in forma aggregata in Raggruppamenti Temporanei<sup>1</sup> (ATI o ATS) a cui dovranno essere intestate le fatture relative agli interventi previsti dal programma. I componenti dei raggruppamenti temporanei non possono presentare domanda anche come beneficiari singoli.

## 3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

---

Il sostegno è concesso unicamente ai soggetti di cui al paragrafo 2 che sono riferimento di sistemi di qualità delle produzioni ammesse ai benefici della Misura 132, di seguito indicate:

- **Regolamento (CE) n. 2092/91** e successive modifiche e integrazioni relativo al metodo di produzione biologica di prodotti agricoli e alle indicazioni di tale metodo sui prodotti agricoli e sulle derrate alimentari.

Le produzioni ammesse devono essere destinate all'alimentazione umana e appartenere ai seguenti comparti zootecnici:

- Apicoltura
- Avicolo da carne
- Avicolo per la produzione di uova
- Bovino da carne
- Bovino da latte
- Bufalino
- Ovicaprino da latte
- Ovicaprino da carne

---

<sup>1</sup> In caso di raggruppamento temporaneo (Associazioni Temporanee di Imprese o Scopo) i singoli componenti mantengono la propria identità giuridico-fiscale e la propria autonomia gestionale e si impegnano congiuntamente alla realizzazione di un progetto di interventi. A tal fine il ruolo di rappresentanza è svolto da uno dei componenti (capogruppo o capofila) tramite un mandato conferitogli dagli altri componenti con atto pubblico o scrittura privata autenticata

- Equino
- Suino da carne

• **Regolamento (CE) n. 510/06** relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari.

Le produzioni ammesse devono essere iscritte nello specifico registro comunitario e appartenere ai seguenti comparti produttivi:

- Lattiero caseario di montagna
- Lattiero caseario oviceprino
- Ortofrutticolo
- Olivicolo
- Miele

Le attuali produzioni lombarde comprese nei suddetti comparti sono le seguenti:

- DOP Bitto
- DOP Valtellina Casera
- DOP Formai de Mut dell'Alta Val Brembana
- IGP Pera mantovana
- DOP Olio extravergine d'oliva Garda
- DOP Olio extravergine d'oliva Laghi Lombardi

• **Titolo VI del Regolamento (CE) n. 1493/99** relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo. Vini di qualità prodotti in regioni determinate.

Le produzioni ammesse sono quelle iscritte nel relativo registro comunitario e sottoposte allo specifico Piano dei Controlli che preveda l'utilizzo della *fascetta ministeriale* per i vini DOC, in particolare le seguenti produzioni lombarde:

- DOC Rosso di Valtellina
- DOC Oltrepo Pavese

Alla data della presentazione della domanda il richiedente **deve rispettare le seguenti condizioni:**

- Costituito da almeno un anno ed avere un bilancio di esercizio;
- La domanda è corredata da un progetto di informazione e promozione che deve:
  - essere realizzato nel periodo 1 gennaio-31 dicembre 2009;
  - prevedere azioni rivolte ai sistemi di qualità e ai prodotti sostenuti nell'ambito della Misura 132 così come sopra indicato;
  - prevedere interventi realizzati esclusivamente nell'ambito dei mercati dell'Unione Europea in conformità con quanto previsto all'Articolo 23 punto 3 del Reg. CE 1974/06;
  - essere coerente con le capacità economiche ed organizzative del proponente ed adeguato al quadro di riferimento normativo del settore;
  - garantire il rispetto dell'insieme della normativa comunitaria, nazionale e regionale concernente i prodotti in questione e agli Orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato a favore della promozione e della pubblicità dei prodotti agricoli.

#### **4. INTERVENTI AMMISSIBILI**

---

**Sono ammissibili** a contributo progetti di informazione e promozione delle produzioni ammesse ai benefici della Misura 132, così come indicato al paragrafo 3, che favoriscano:

- la conoscenza delle loro qualità da parte dei consumatori e degli operatori del settore;
- la loro diffusione e commercializzazione in Italia e all'estero.

**Non sono ammissibili** progetti da parte di chi ha presentato domanda di contributo, per lo stesso anno di riferimento, anche sulla Misura regionale "Contributi per la promozione e la valorizzazione dei prodotti agricoli e del patrimonio enogastronomico lombardo", di cui alla l.r.7/2000, art.9. In tal caso il soggetto in fase di istruttoria deve optare per una delle due domande presentate.

Le azioni proposte dai soggetti che presentano domanda devono essere coerenti con le capacità economiche ed organizzative del proponente, adeguate al quadro di riferimento normativo del settore, esprimere il più possibile la capacità dei soggetti proponenti di connessione alle politiche regionali ed agli scenari economici e sociali in cui vanno ad inserirsi.

I progetti devono riguardare attività da realizzare nel periodo 1 gennaio -31 dicembre 2009

**Sono ammissibili a contributo le spese relative ad iniziative previste nella domanda e conformi alle disposizioni del presente bando ed oggetto di istruttoria positiva purché realizzate successivamente alla presentazione della domanda.**

**I progetti devono rispettare gli Orientamenti Comunitari per gli Aiuti di Stato** a favore della pubblicità dei prodotti agricoli di cui all'allegato 1 del Trattato. In tal senso non sono ammissibili a finanziamento iniziative incompatibili con gli interessi del mercato unico, ed in particolare:

- azioni pubblicitarie che alterino le condizioni di concorrenza negli scambi tra gli Stati membri;
- azioni pubblicitarie riguardanti precipuamente i prodotti di una o determinate imprese.

Al fine di evitare eventuali contenziosi in sede di istruttoria si evidenzia che gli Orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato nel Settore Agricolo – GUCE 2006/C319/1 – sopra citati **intendono per "pubblicità"** qualsiasi operazione intesa ad indurre gli operatori economici o i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto. Essa comprende inoltre tutto il materiale distribuito direttamente ai consumatori allo stesso scopo (comprese le azioni pubblicitarie rivolte ai consumatori nei punti vendita).

Non rientrano invece nel concetto di pubblicità operazioni promozionali quali la diffusione di conoscenze scientifiche, l'organizzazione di fiere ed esposizioni o la partecipazione a simili manifestazioni o ad analoghe iniziative nel settore delle relazioni pubbliche, compresi sondaggi d'opinione e ricerche di mercato.

Le azioni proposte devono essere orientate in funzione dei prodotti e non dei marchi commerciali.

#### **4. 1. AZIONI FINANZIABILI**

---

Nell'ambito dei progetti di promozione sono ammissibili le seguenti tipologie di azioni :

a) **Azioni di informazione** : si tratta di iniziative finalizzate ad accrescere il livello di conoscenza degli operatori, dei tecnici e dei consumatori sui processi produttivi e sulle attuali tecniche agricole, nonché sulle proprietà qualitative, nutrizionali ed organolettiche dei prodotti tipici e di qualità attraverso la realizzazione di specifiche azioni e la produzione e la diffusione di materiale informativo (stampa, audiovisivo, multimediale, internet, ecc.)

Gli interventi ammissibili sono :

- informazione sui regimi comunitari delle denominazioni di origine protette (DOP) e delle indicazioni geografiche protette (IGP), del metodo di produzione biologica, nonché sui simboli grafici previsti dalla relativa normativa;
- informazione sui vini di qualità prodotti in regioni determinate, di cui al Reg. (CE) n. 1493/99;
- la diffusione di informazioni e di conoscenze tecnico-scientifiche, anche attraverso la realizzazione di convegni e seminari;
- attività di educazione alimentare presso le scuole;
- attività finalizzate alla conoscenza diretta dei luoghi di produzione e dei metodi di lavorazione dei prodotti nonché delle caratteristiche del territorio di produzione.

b) **Azioni promozionali** : riguardanti iniziative realizzate a sostegno delle fasi di commercializzazione dei prodotti e rivolte prevalentemente agli operatori del settore (buyer, ristoratori, stampa e opinion leader) e non specificatamente destinate ad indurre i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto.

Gli interventi ammissibili sono :

- le ricerche di mercato e sondaggi di opinione;
- le attività finalizzate al reperimento di potenziali sbocchi di mercato e alla realizzazione di sistemi e modalità innovative di promozione e commercializzazione delle produzioni agroalimentari di qualità, anche mediante l'uso della rete informatica e di internet;
- l'organizzazione di eventi ed esposizioni o la partecipazione a tali manifestazioni e a fiere o ad analoghe iniziative nel settore delle relazioni pubbliche;
- le iniziative di presentazione alla stampa, nazionale ed estera, delle produzioni di qualità;
- le promozioni nei confronti degli operatori economici, compresi gli esercenti di attività ricettive, di ristorazione, agrituristiche e turistiche.
- le missioni di operatori commerciali e dei media in Italia e nel mercato dell'Unione Europea
- la realizzazione di materiale promozionale, oggettistica e gadget finalizzato agli interventi sopra richiamati.

c) **Azioni promozionali a carattere pubblicitario** : riguardano iniziative intese a indurre i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto, comprese le azioni pubblicitarie rivolte ai consumatori nei punti di vendita, a condizione che non siano orientate in funzione di marchi commerciali;

Gli interventi ammissibili sono :

- le attività finalizzate a promuovere la conoscenza e la diffusione dei prodotti presso i consumatori attraverso i mezzi di comunicazione, quali la carta stampata, i mezzi radio-televisivi e informatici e la cartellonistica pubblicitaria;
- la realizzazione e distribuzione di materiali a carattere informativo-pubblicitario;
- le iniziative pubblicitarie e manifestazioni finalizzate ad invitare turisti e consumatori all'utilizzo dei prodotti e dell'enogastronomia locale;
- le attività pubblicitarie a carattere dimostrativo effettuate presso eventi, mostre mercato e punti vendita.

Sono ammissibili i costi necessari per la realizzazione delle azioni previste ad eccezione dei costi interni organizzativi e di personale.

Le **spese generali** sono ammissibili fino ad un massimo del 10% della spesa ammessa a finanziamento e devono essere rendicontate con relativi giustificativi di spesa. Le spese generali comprendono i costi di progettazione e direzione del progetto e di accensione di eventuali fidejussioni richieste per l'erogazione dei contributi.

Non sono ammissibili le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie alla commercializzazione del prodotto.

Nel caso di **degustazioni** inserite nelle azioni sopra indicate il costo dei prodotti oggetto dell'attività di promozione e forniti dagli associati e/o dai partecipanti all'iniziativa è ammesso fino ad un max del 30% del costo documentato del prodotto.

In riferimento alle **spese di viaggio** è ammessa una indennità chilometrica pari a quella stabilita per i dipendenti della Giunta Regionale della Lombardia; in tal caso deve essere allegata una dichiarazione, sottoscritta dall'interessato, contenente data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione.

Tutti i materiali di informazione, promozione e pubblicità ammessi a contributo dovranno essere conformi a quanto indicato nelle "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvato con Decreto regionale n. 2727 del 10/03/2008 nonché **essere sottoposti ad un'approvazione preventiva da parte della Struttura regionale** competente al fine di verificare il rispetto di tale conformità e che risultino coerenti con il contesto delle attività supportate nonché conformi alla legislazione comunitaria e nazionale.

## 5. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

---

Non sono ammissibili a finanziamento:

- azioni di informazione e promozione già sostenute ai sensi del Reg. CE. 2826/2000, sulla base di appositi bandi predisposti da AGEA – Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura di Roma- già finanziate interamente o in parte con altri provvedimenti comunitari e/o nazionali o da altri enti pubblici;
- iniziative incompatibili con gli interessi del mercato unico ed in particolare:
  - azioni pubblicitarie che alterino le condizioni di concorrenza negli scambi tra gli Stati membri;
  - iniziative e azioni pubblicitarie riguardanti precipuamente i prodotti e la marca di una o determinate imprese.
- l'acquisto di beni strumentali durevoli.

## 6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO

---

Il contributo viene erogato in conto capitale ed è pari al :

- **70%** della spesa ammessa per attività di tipo informativo-promozionale (Azioni A e B -paragrafo 4.1-)
- **50%** della spesa ammessa per attività a carattere pubblicitario (Azione C -paragrafo 4.1-).

con un massimale di spesa ammessa pari a € 250.000

Per iniziative che riguardano produzioni ottenute sul territorio di più Regioni o Province Autonome, la quota del contributo sarà proporzionale alla percentuale di prodotto ottenuto sul territorio della Regione Lombardia.

E' prevista la **possibilità di erogazione di uno stato di avanzamento lavori (SAL)** con le modalità indicate al paragrafo 12.

La spesa minima ammissibile per progetto non potrà, in ogni caso, essere inferiore a € 15.000 sia in fase di istruttoria e sia in fase di rendicontazione.

## 7. CONDIZIONI, LIMITI E DIVIETI

Ciascun intervento può beneficiare di un solo contributo finanziario pubblico di origine nazionale o comunitaria. Nel caso di ammissibilità a diverse fonti di finanziamento per lo stesso investimento è necessario rinunciare formalmente, con comunicazione scritta a tutte le amministrazioni interessate, alle domande aggiuntive rispetto a quella prescelta.

## 8. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Alle domande ritenute ammissibili viene attribuito un punteggio di priorità che determina l'ordine di inserimento nella graduatoria per la concessione del contributo.

I punteggi sono attribuiti sulla base dei seguenti elementi che devono essere presenti al momento della presentazione della domanda. Il punteggio minimo per essere ammessi a finanziamento è pari a **25 punti**.

Codice	Elementi di priorità	Fino a Punti
1	Corretta esecuzione di precedenti progetti	10
2	Completezza della domanda : progetto per il quale non è stato necessario richiedere integrazioni in fase di istruttoria	15
3	Domanda presentata da più beneficiari	20
4	Coerenza interna del progetto ed adeguatezza al comparto produttivo di riferimento (valutazione complessiva del progetto)	35
5	Grado di innovazione in termini di nuove prassi strumenti e/o di nuovi target e mercati	10
6	Relazione con iniziative promozionali o programmatiche della Regione Lombardia	10
	<b>Totale</b>	<b>100</b>

## 9. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

### 9.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda di contributo, relativa all'attività da realizzarsi nel periodo 1 gennaio- 31 dicembre 2009, deve essere presentata dalla data di pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) al 31 gennaio 2009

La domanda deve essere inviata per via telematica e cartacea alla Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura.

### 9.2. FASCICOLO AZIENDALE IN AMBITO SIARL

I soggetti che intendono presentare domanda di contributo devono preventivamente costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, gestito in forma esclusivamente informatica tramite il Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL), che raccoglie l'insieme dei dati aziendali ed è parte integrante dell'anagrafe delle imprese.

**I soggetti privati che non esercitano attività agricola** devono chiedere la costituzione e/o l'aggiornamento del fascicolo aziendale:

- presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) (l'elenco delle sedi regionali dei CAA autorizzati è disponibile sul sito [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) - SIARL);

oppure

- presso la Struttura regionale competente per territorio:
  - Sedi Territoriali Regionali (STER) ubicate nei capoluoghi di provincia;
  - Direzione Generale Agricoltura (per il territorio provinciale di Milano).

Per la costituzione e/o l'aggiornamento del fascicolo aziendale occorre presentare:

- copia del certificato di attivazione della partita I.V.A.;
- copia del certificato di iscrizione al registro imprese rilasciato dalla C.C.I.A.A., necessari per la compilazione, sul SIARL, delle fasi relative ai dati anagrafici e fiscali (FA\_AZI), del legale rappresentante (FA\_CON) e della localizzazione dell'azienda (FA\_UTE), che sono obbligatorie.

**I soggetti che svolgono anche attività agricola**, per la costituzione e/o aggiornamento del fascicolo aziendale devono rivolgersi esclusivamente ai CAA.

### 9.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA VERIFICARE SCADENZE

---

Fasi dell'inoltro della domanda:

- accedere al sito [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) (indirizzo attuale), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL);
- registrarsi: il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password).

Le informazioni relative alla presentazione della domanda informatizzata sono reperibili anche presso la Direzione Generale Agricoltura, le Province, le Organizzazioni Professionali Agricole e presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola riconosciuti (CAA);

- accedere al sito [www.siarl.regione.lombardia.it](http://www.siarl.regione.lombardia.it), selezionare e compilare on line il modello di domanda e la relativa scheda della Misura 133.

I dati inseriti durante la compilazione della domanda vengono incrociati, per verificarne la correttezza, con le informazioni certificate contenute nell'anagrafe delle imprese agricole e nel fascicolo aziendale istituiti nell'ambito del SIARL;

Il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta attestante la data di presentazione, che coincide con l'**avvio del procedimento**, e l'avvenuta ricezione della domanda da parte della Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura;

- stampare domanda e scheda di Misura e firmare entrambe in originale.
- far pervenire alla Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura- la copia cartacea della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo.

**La copia cartacea** della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo, **devono essere inoltrate entro 10 giorni di calendario** dall'invio elettronico della domanda tramite SIARL, **alla Direzione Generale Agricoltura** - Unità Organizzativa Sistemi Informativi, Promozione e Sussidiarietà - Struttura Promozione Prodotti - Via Pola 12/14 – 20124 Milano, ovvero al protocollo federato presso le Sedi Territoriali Regionali.

Per le domande cartacee presentate a mano, la data di arrivo registrata dalla Struttura regionale con il numero di protocollo o con il timbro di ricezione attesta il rispetto dei termini sopra indicati.

Per le domande cartacee inviate per posta, fa fede il timbro postale di spedizione che deve recare una data precedente o uguale a quella di scadenza.

### 9.4. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

---

La documentazione da presentare è la seguente:

- a) Copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale con fotocopia del documento di identità;
- b) In caso di domanda presentata da richiedenti che intendono costituirsi in raggruppamento per attuare il progetto: dichiarazione congiunta a costituirsi in raggruppamento temporaneo entro 60 giorni dalla comunicazione di finanziamento del progetto individuando come capofila il soggetto che ha presentato la domanda;
- c) In caso di domanda presentata da raggruppamenti costituiti: copia autentica dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti/agggregazioni temporanei;
- d) atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il progetto di intervento e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente;
- e) copia del bilancio dell'ultimo esercizio;
- f) copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente, se modificato rispetto a quello già fornito alla Regione Lombardia in precedenza;
- g) autocertificazione in merito a :

- possesso dei requisiti di ammissibilità;
  - avere/non avere richiesto finanziamenti pubblici per il progetto oggetto della domanda, con l'impegno a rinunciare formalmente alle altre domande eventualmente in essere in caso di ammissione al finanziamento;
  - percentuale del prodotto realizzato in Lombardia;
- h) un progetto organico e coerente delle attività da svolgere nel corso dell'anno 2009, secondo quanto indicato ai punti precedenti, contenente i seguenti elementi:
- finalità, obiettivi e risultati attesi con la sua realizzazione;
  - comparto merceologico e prodotto;
  - mercato a cui è rivolta l'attività, target di riferimento, descrizione delle iniziative previste e del tipo di comunicazione che si attuerà, dei tempi di attuazione e delle eventuali collaborazioni e/o consulenze;
  - indicazione del metodo di valutazione che il soggetto proponente, a consuntivo, intende applicare per misurare i risultati raggiunti;
  - un piano finanziario di spesa, contenente gli oneri finanziari complessivi, distinti per tipologia di azioni ed iniziative;
- i) Elenco dei documenti allegati alla domanda

Nel caso di raggruppamenti, come previsto al paragrafo 2, la documentazione prevista ai punti d), e), f), g) deve essere presentata da ogni componente del Raggruppamento.

E' possibile fare riferimento a documentazione già presente agli atti presso la Direzione Generale Agricoltura; solo nel caso di eventuali modifiche, la documentazione dovrà essere ripresentata.

Tutte le informazioni e/o i dati indicati in domanda e nella scheda di Misura sono resi ai sensi del DPR 445/2000, artt. 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".

La Direzione Generale Agricoltura, in conformità a quanto previsto dalla legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni, **comunica al richiedente il nominativo del funzionario responsabile del procedimento**, come stabilito dal paragrafo 6.2 del Manuale OPR.

## **10. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

---

La Struttura regionale competente provvede all'istruttoria tecnico-amministrativa entro il termine di 90 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande, svolgendo i seguenti controlli:

1. verifica del possesso dei requisiti minimi di ammissibilità della domanda;
2. valutazione dell'ammissibilità tecnico e finanziaria del progetto.

L'istruttoria prevede lo svolgimento dei seguenti controlli amministrativi:

- la verifica dell'affidabilità del richiedente;
- la verifica dell'ammissibilità della domanda e della completezza della documentazione presentata;
- il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda ;
- la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni ;
- l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti al paragrafo 8;
- la redazione, da parte del funzionario incaricato, del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda, atto che conclude l'istruttoria.

### **10.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE**

Le anomalie risultanti a seguito del controllo amministrativo, devono essere oggetto di risoluzione da parte del richiedente, secondo le modalità previste al paragrafo 15.4 del Manuale. La risoluzione delle anomalie deve essere sempre supportata da specifica documentazione acquisita formalmente, mediante richiesta scritta al richiedente, e conservata nel fascicolo relativo alla domanda.

Se la documentazione richiesta non viene presentata o se la documentazione presentata non è idonea a risolvere l'anomalia rilevata la domanda avrà esito negativo.

### **10.2. ERRORI SANABILI O PALESI**

Gli errori palesi presenti nelle domande di aiuto e di pagamento, se riconosciuti come tali, possono essere corretti in qualsiasi momento.

La Direzione Generale Agricoltura richiede all'interessato le correzioni necessarie, che devono essere trasmesse entro 20 giorni continuativi dalla richiesta.

Gli errori sanabili o palesi possono essere corretti anche su iniziativa dell'interessato mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro 15 giorni continuativi dal termine di presentazione delle domande.

Si considerano sanabili i seguenti errori:

- errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda;
- errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie).

#### **10.2.1 ERRORI NON SANABILI**

Si considerano non sanabili i seguenti errori:

- domanda carente di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità (ad esempio: domanda presentata fuori termine, domanda priva di firma, ecc.);

In questi casi la Direzione Generale Agricoltura pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente o prosegue il procedimento solo per le operazioni, azioni o tipologie di intervento che non presentano errori non sanabili.

#### **10.2.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA**

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all'avviamento dell'istruttoria, la Direzione Generale Agricoltura può richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a 20 giorni.

Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria la Direzione Generale Agricoltura pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

#### **10.2.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA**

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di documentazione integrativa rispetto a quella prevista dalle presenti disposizioni attuative, la Direzione Generale Agricoltura richiede documentazione integrativa ulteriore da presentarsi entro 15 giorni continuativi dalla richiesta.

### **10.3 COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA**

La Direzione Generale Agricoltura comunica l'esito dell'istruttoria ad ogni richiedente, entro 20 giorni dal termine della stessa, indicando:

- il punteggio conseguito;
- l'importo ammesso a contributo;
- gli interventi ammessi, specificando gli eventuali interventi e/o voci di spesa non ammessi;
- il contributo concedibile;
- gli impegni connessi alla misura.

In caso di istruttoria con esito negativo, le cause sono dettagliatamente motivate.

### **10.4. RICHIESTA DI RIESAME**

Il richiedente, entro 15 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria, può presentare alla Direzione Generale Agricoltura memorie scritte al fine del riesame della domanda e la ridefinizione della propria posizione, ai sensi della 241/90.

Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l'istruttoria assume carattere definitivo, salvo le ulteriori possibilità di ricorso previste dalla legge.

La Direzione Generale Agricoltura ha 15 giorni di tempo dalla data di ricevimento della memoria per comunicare al richiedente l'esito positivo o negativo del riesame. Tale termine è sospeso in caso di necessità di elementi integrativi alle memorie pervenute, eventualmente richiesti dalla Direzione Generale Agricoltura.

### **10.5 GRADUATORIA DOMANDE AMMISSIBILI E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO**

Al termine della fase istruttoria la Direzione Generale Agricoltura approva la graduatoria delle domande ammissibili e del relativo contributo concesso, ordinate per punteggio di priorità. Contestualmente viene approvato anche l'elenco delle domande risultate non ammissibili.

In base alle disponibilità finanziarie la DGA individua all'interno della graduatoria delle domande ammissibili a finanziamento le domande finanziate.

La Direzione Generale Agricoltura comunica a tutti i soggetti che hanno presentato domanda l'esito finale dell'istruttoria e, per i progetti finanziati, nella nota di concessione del finanziamento vengono indicati l'importo ammesso e il contributo concesso.

## **11. REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E VARIANTI**

---

Il progetto deve essere realizzato entro il 31 dicembre 2009.

È consentita la richiesta di una sola variante nel corso della realizzazione del progetto, fermo restando gli obiettivi del progetto e l'importo della spesa ammessa a contributo, secondo le modalità indicate al paragrafo 8.2. del Manuale e di seguito descritte.

### **11.1 VARIANTI**

---

Sono da considerarsi **varianti** i cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare:

- modifiche tecniche sostanziali delle iniziative approvate;
- modifiche della tipologia di iniziative ed attività approvate;
- modifiche del quadro economico originario, con una diversa suddivisione della spesa tra le diverse tipologie di azioni finanziabili.

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare domanda alla Direzione Generale Agricoltura tramite S.I.A.R.L.

La domanda in forma cartacea deve pervenire entro 10 giorni di calendario dall'invio della domanda elettronica e deve essere corredata di una relazione tecnica che descriva natura e motivazioni delle modifiche da apportare al progetto. La domanda dovrà inoltre contenere un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione.

Ogni richiesta di variante deve essere preventivamente presentata dal beneficiario competente prima di procedere con le attività che rientrano nella variante stessa. Il beneficiario che proceda ad eseguire le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione della Direzione Generale Agricoltura, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

La Direzione Generale Agricoltura, entro un termine di 20 giorni dal ricevimento della richiesta, autorizza la variante, a condizione che:

- la nuova articolazione non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente).

### **11.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%**

---

Se la variazione compensativa tra gli importi preventivati per singola azione, così come definite al paragrafo 4.1, rientra nel campo di tolleranza del 10%, calcolato sull'importo della spesa complessiva ammessa a contributo e nel limite di 20.000 Euro, il beneficiario richiede preventivamente la variante alla competente Direzione Generale Agricoltura.

Trascorsi 20 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di variante, in assenza di riscontro la variante si intende accolta.

### **11.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO**

---

Durante la realizzazione di ogni singola azione non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative e i cambi di fornitore che comportano una variazione compensativa tra le singole voci di spesa che compongono l'azione non superiore al 10%, rispetto alla spesa prevista nel limite di 20.000 euro.

Le modifiche all'interno di queste soglie sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento per l'azione, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Nel caso in cui le modifiche siano superiori al 10% della spesa ammessa a finanziamento per azione o a 20.000 euro deve essere preventivamente richiesta una variante con le modalità sopra descritte.

## **12. STATO DI AVANZAMENTO LAVORI**

---

Il beneficiario può richiedere uno stato di avanzamento lavori secondo quanto stabilito dal paragrafo 9.3.2 del Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni.

La **domanda per il pagamento di uno stato di avanzamento lavori (SAL)** può essere presentata quando la spesa effettuata è pari ad un importo compreso tra il 30% e l'90% della spesa ammessa.

Alla domanda deve essere allagata la seguente documentazione:

- relazione sullo stato di avanzamento delle attività di progetto che attesti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
- la rendicontazione delle spese sostenute alla data di presentazione della domanda di SAL, suddivise tra le varie voci contemplate ed approvate unitamente al progetto, e ripartite in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa;
- giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti) in originale e quietanzati, accompagnati da relativa liberatoria per spese superiori a 200€ e dalla tracciabilità dei pagamenti effettuati (bonifici/ricerche bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno), secondo quanto indicato nel Manuale OPR;
- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa per un importo del SAL superiore al 60% dell'importo globale ammesso; importo, durata e altre informazioni concernenti le fideiussioni sono riportate al paragrafo 14;
- per importi di contributo complessivi superiori a 154.937,00 euro, presentazione alla Prefettura competente della documentazione necessaria per il rilascio dell'informativa del prefetto relativa alla legge 31 maggio 1965 n 575 e successive modificazioni in materia di "antimafia".

I funzionari regionali possono richiedere in sede di accertamento ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Concluso l'esame della documentazione, la Direzione Generale Agricoltura compila il verbale di accertamento e redige la relativa proposta di liquidazione del contributo secondo le modalità stabilite nel Manuale OPR.

## **13. ACCERTAMENTO FINALE E SALDO**

---

Il beneficiario deve presentare domanda di pagamento alla Direzione Generale Agricoltura, entro 60 giorni dalla conclusione delle attività.

Qualora ciò non avvenisse la Direzione Generale Agricoltura sollecita il beneficiario a presentare tale domanda entro 20 giorni dal ricevimento del sollecito stesso.

Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:

- una relazione finale comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali;
- la rendicontazione delle spese sostenute del progetto, suddivise tra le varie voci contemplate ed approvate unitamente al progetto, e ripartite in modo da consentire in sede di verifica il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa;
- giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti) in originale e quietanzati, accompagnati da relativa liberatoria per spese superiori a 200€ e dalla tracciabilità dei pagamenti effettuati (bonifici/ricerche bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno) secondo quanto indicato nel Manuale OPR;
- copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti;
- per importi di contributo complessivi superiori a 154.937,00 euro, presentazione alla Prefettura competente della documentazione necessaria per il rilascio dell'informativa del prefetto relativa alla legge 31 maggio 1965 n 575 e successive modificazioni in materia di "antimafia".

Entro 90 giorni dalla data di presentazione della documentazione prevista i funzionari della Direzione Generale Agricoltura effettuano la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata.

### **13. 1 CONTROLLO IN LOCO**

---

Il controllo in loco viene effettuato dalle Strutture regionali prima dell'erogazione del saldo del contributo su un campione almeno pari al 5% della spesa ammessa a contributo, estratto da OPR sulla base dell'analisi del rischio definita nel Manuale OPR.

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al paragrafo 13 e prevede verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, in conformità con quanto previsto dal paragrafo 16 del Manuale OPR.

Al termine del controllo in loco è prevista la compilazione del relativo verbale.

Il funzionario che realizza il controllo in loco non può essere lo stesso che ha svolto il controllo tecnico amministrativo in fase di istruttoria, come stabilito dal paragrafo 19 del Manuale OPR .

## **13. 2 RIDUZIONI DEI PAGAMENTI DEL SAL E DEL SALDO**

---

Nelle domande di pagamento si rendiconta la spesa sostenuta, a fronte della quale si chiede l'erogazione del contributo.

La Direzione Generale Agricoltura controllando le domande di pagamento determina:

- il contributo richiesto (CR): cioè il contributo richiesto nella domanda di pagamento, sulla base della spesa rendicontata (nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore al massimale di spesa finanziabile previsto dalle diverse disposizioni attuative, il contributo richiesto viene comunque calcolato sul massimale di spesa finanziabile);
- il contributo ammissibile (CA): cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate (spesa ammissibile).

Se l'esame delle domande di pagamento rileva che il contributo richiesto supera il contributo ammissibile di oltre il 3 %, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi ( $\Delta C$ ).

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile, espressa in percentuale, è così calcolata:

$$\Delta C = 100(CR - CA)/CA$$

Se  $\Delta C$  risulta superiore al 3%, il contributo erogabile (CE) è così calcolato:

$$CE = CA - (CR-CA)$$

Esempio: nella domanda di pagamento il beneficiario richiede un contributo di 10.000 €.

Il funzionario sulla base dei controlli amministrativi o in loco accerta un contributo ammissibile di 9.000 €.

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile risulta superiore al 3%:

$$\Delta C = 100 (10.000-9.000)/9.000 = 11\%$$

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

$$CE = 9.000 - (10.000-9.000) = 8.000 \text{ €}$$

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione nella rendicontazione di spese non ammissibili, che hanno causato la richiesta di un contributo (CR) superiore a quello ammissibile (CA).

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

## **14 FIDEIUSSIONI**

---

La polizza fideiussoria bancaria o assicurativa in originale è richiesta nei seguenti casi:

- erogazione di stato di avanzamento superiore al 60% del contributo concesso;
- in altri casi valutati specificatamente dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR)

L'importo della fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, maggiorato del 10%, comprensivo delle spese di escussione a carico dell'OPR.

La fideiussione, redatta secondo lo schema previsto dal Manuale OPR delle Procedure (allegato 3) è intestata all' O.P.R. e verrà inviata alla Regione.

La polizza fideiussoria può essere stipulata con istituti bancari o assicurativi compresi nell'elenco dell'O.P.R.

Nel caso in cui sia stipulata presso filiali o agenzie periferiche degli istituti bancari e assicurativi, la polizza deve essere validata dalla sede centrale dell'ente garante. Tale richiesta di validazione deve essere inoltrata dalla Regione alla sede centrale dell'ente garante autorizzato all'emissione della validazione. La conferma della validità della polizza, redatta secondo il fac-simile previsto dal Manuale OPR, sarà rinviata in originale o a mezzo fax all'ente richiedente con allegata copia del documento di identità del firmatario della conferma stessa.

La durata della garanzia della polizza fideiussoria è indicata al paragrafo 9.3.6 del "Manuale"

Il costo di accensione della fideiussione è ammissibile a finanziamento nell'ambito delle spese generali.

La polizza fideiussoria è svincolata dall'OPR, comunicandolo al soggetto che ha prestato la garanzia, e per conoscenza al beneficiario, previo nulla osta da parte della Regione responsabile dell'istruttoria.

## 15 COMUNICAZIONI AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

---

La Direzione Generale Agricoltura comunica al beneficiario l'erogazione del contributo spettante a seguito dell'invio dell'elenco di liquidazione ad O.P.R..

Nella comunicazione sono indicati il numero e la data dell'elenco di liquidazione, l'importo da erogare e la tipologia di pagamento ( SAL o saldo).

Il richiedente, ai sensi della legge 241/90, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento della suddetta comunicazione, può presentare alla Regione memorie scritte per chiedere il riesame della domanda di pagamento.

Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l'accertamento dell'importo da erogare assume carattere definitivo, salvo le possibilità di ricorso previste dalla legge.

La Regione ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento della memoria per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame.

La dotazione finanziaria complessiva della Misura che si ipotizza di utilizzare per il presente bando è pari a € 2.425.568.

## 16. DECADENZA DEL CONTRIBUTO

---

La domanda ammessa a finanziamento, secondo quanto stabilito dal capitolo 10 del Manuale delle Procedure, controlli e sanzioni dell'OPR, decade a seguito di:

- irregolarità (difformità e/o inadempienze) accertate nell'ambito dell'attività di controllo rinuncia da parte del beneficiario.

Nel caso di accertamento di irregolarità, la procedura di decadenza totale o parziale dal contributo, prevede l'invio all'interessato del provvedimento di decadenza, cui si allega copia del verbale di controllo, tramite raccomandata con avviso di ricevimento; il provvedimento descrive le irregolarità riscontrate, costituisce comunicazione di avvio del procedimento di decadenza e contiene l'invito a fornire controdeduzioni entro e **non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento**.

Nel caso in cui non siano presentate controdeduzioni il provvedimento assume carattere definitivo.

Nel caso in cui siano presentate controdeduzioni, il **riesame** dei presupposti della decadenza è da compiersi **entro i 30 giorni successivi al ricevimento delle controdeduzioni** mediante accertamento (ad esempio: verifica documentale, sopralluoghi e/o ispezioni regolarmente verbalizzati ed effettuati in contraddittorio con l'interessato).

Entro i 15 giorni successivi al termine previsto per il riesame, deve essere inviato all'interessato, tramite raccomandata con avviso di ricevimento:

- il provvedimento definitivo di decadenza parziale o totale dal contributo nel caso in cui il riesame confermi almeno parzialmente il permanere dei presupposti della decadenza,

oppure

- la comunicazione di accoglimento delle controdeduzioni e la revoca del provvedimento di decadenza.

Nel **caso di rinuncia da parte del beneficiario**, la procedura di decadenza totale o parziale dal contributo, prevede:

- che nessuna comunicazione debba essere fatta all'interessato, se la rinuncia parziale o totale precede l'erogazione del primo pagamento; la rinuncia del beneficiario viene acquisita nel fascicolo di domanda;
- che debba essere inviato all'interessato il provvedimento di decadenza parziale o totale, se la rinuncia è presentata dopo il primo pagamento; (provvedimento a carattere definitivo, non essendo prevista la possibilità di presentare controdeduzioni). In questo caso non è necessario inviare la comunicazione con raccomandata A.R.

Le procedure di emissione del provvedimento di decadenza e le modalità e i tempi di per il recupero delle somme indebitamente percepite sono stabilite dal "Manuale" OPR.

## 17. IMPEGNI

---

Gli impegni che il beneficiario si è assunto con la domanda sono distinti in essenziali ed accessori.

Il mancato rispetto degli stessi comporta, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dalla riscossione dell'aiuto e la restituzione delle somme indebitamente percepite, fatto salvo il riconoscimento di cause di forza maggiore (indicate al paragrafo 12.2 del Manuale OPR).

A tal fine la richiesta deve essere notificata per iscritto alla Direzione Generale Agricoltura entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui si è verificata o da quando il beneficiario ne è venuto a conoscenza, unitamente alla documentazione comprovante la stessa.

La Direzione Generale Agricoltura comunicherà, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, l'accoglimento delle motivazioni di causa di forza maggiore.

## **17. 1 IMPEGNI ESSENZIALI**

---

Di seguito sono elencate le inadempienze ad impegni essenziali che comportano la decadenza totale:

- impedimento al regolare svolgimento dei controlli in loco e/o delle visite in loco;
- invio della copia cartacea della domanda informatizzata oltre il 20° giorno continuativo successivo al termine di presentazione fissato dalle disposizioni attuative;
- invio della documentazione mancante al momento della presentazione della domanda successivamente ai termini stabiliti o delle correzioni di errori sanabili successivamente al termine fissato dalla richiesta;
- per i soggetti che hanno manifestato l'intenzione di aderire come raggruppamento temporaneo alla misura, mancata costituzione di raggruppamento temporaneo entro il 60° giorno dalla comunicazione individuale di finanziamento del progetto;
- mancata realizzazione del progetto nei tempi previsti, fatte salve le proroghe concesse;
- realizzazione del progetto in modo difforme rispetto alle finalità della misura e al progetto approvato, fatte salve le modifiche concesse;
- mancato invio nei termini previsti della documentazione richiesta dalla Direzione Generale Agricoltura in fase di accertamento finale, per la verifica dei risultati di progetto e degli impegni.

## **17. 2 IMPEGNI ACCESSORI**

---

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle somme indebitamente percepite.

Di seguito sono elencati gli impegni accessori:

- fare pervenire la copia cartacea della domanda di contributo entro il 10° giorno di calendario dall'invio della domanda informatizzata, e comunque con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno successivo a quella informatizzata, con riferimento alla presentazione della domanda e a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.2 del "Manuale OPR".  
Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente paragrafo, punto 2;
- rendicontare spese non inferiori al 70% delle spese ammesse e finanziate in assenza di richiesta di variante al progetto;
- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR, attraverso specifiche azioni correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato, secondo quanto precisato nel documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, pubblicate sul BURL n. 12 del 21 marzo 2008 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
- raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale del contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione del finanziamento.

## **18. RECESSO**

---

Il recesso parziale o totale, dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno ed è regolato dal paragrafo 12.1 del Manuale.

Il recesso non è ammesso qualora l'autorità competente abbia già informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, se la rinuncia riguarda le parti della domanda che presentano irregolarità.

Il recesso non è ammesso anche nel caso in cui l'autorità competente abbia già comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

## **19. RICORSI**

---

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'OPR e dalla Direzione Generale Agricoltura è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate.

## **19.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA**

---

Contro il mancato accoglimento o finanziamento della domanda, il soggetto interessato può esperire tre forme alternative di ricorso, come di seguito indicato:

1. **ricorso gerarchico** alla Regione Lombardia entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, che deve risolversi:
  - di norma entro 90 giorni dalla presentazione del ricorso, salvo comprovate necessità istruttorie da parte della Regione, le quali devono essere comunicate tempestivamente al ricorrente;
  - non oltre i 90 giorni, allorquando la Regione, stimando inconsistenti le ragioni del ricorso, si avvale del silenzio-diniego, senza fornire alcuna comunicazione al ricorrente;
2. **ricorso giurisdizionale al TAR** competente:
  - entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione,
  - non oltre i 60 giorni successivi al termine ultimo dei 90 giorni considerati per l'operatività del silenzio-diniego, di cui alla seconda voce del precedente punto 1.
3. **ricorso al Capo dello Stato** entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

## **19.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO**

---

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati anche a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire i seguenti ricorsi:

1. ricorso gerarchico alla Regione Lombardia entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, che deve risolversi entro 90 giorni dalla presentazione dello stesso, salvo comprovate necessità istruttorie da parte della Regione, le quali devono essere comunicate tempestivamente al ricorrente; trascorsi i 90 giorni e in assenza di comunicazione da parte della Regione, opera il silenzio diniego e, pertanto, il ricorso si intende respinto;
2. ricorso al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile.

## **20. SANZIONI**

---

L'applicazione di sanzioni amministrative avviene secondo le modalità e con i criteri individuati nella Parte IV del Manuale OPR.

## **21. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

---

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. CE n. 1995/2006 del Consiglio) l'Autorità di Gestione del PSR 2007-2013 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (Reg. CE 1974/2006, all. VI).

Per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 2 del documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, pubblicate sul BURL n. 12 del 21 marzo 2008 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.