



FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

MISURA 313
“Incentivazione attività turistiche”

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

1. FINALITA' ED OBIETTIVI	2
2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA	2
2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA	2
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO	2
4. INTERVENTI AMMISSIBILI	3
4.1 DATA INIZIO INTERVENTI	4
4.2 SPESE GENERALI	4
4.3 INTERVENTI NON AMMISSIBILI	4
5. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI	5
6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO	5
7. CONDIZIONI, LIMITI E DIVIETI	5
8. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO.....	5
9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO	7
10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO	7
11. COME PRESENTARE LA DOMANDA.....	7
11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.....	7
12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA	8
12.1 ANOMALIE, ERRORI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA E INTEGRATIVA.....	9
12.1.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE.....	9
12.1.2 ERRORI SANABILI O PALESI.....	9
12.1.3 ERRORI NON SANABILI.....	9
12.1.4 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA	9
12.1.5 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	9
12.2 PARERI DI COMPATIBILITA' DELLE AREE PROTETTE E SITI NATURA 2000	9
12.3 COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA	10
12.4 RICHIESTA DI RIESAME.....	10
12.5 APPROVAZIONE GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI	10
12.6 SUDDIVISIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO.....	10
13. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PROROGHE.....	11
14. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO.....	11
14.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA	11
14.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%.....	11
14.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO.....	11
15. DOMANDA DI PAGAMENTO.....	12
15.1 ANTICIPO	12
15.2 STATO DI AVANZAMENTO LAVORI.....	12
15.3 ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI E SALDO	13
15.4 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHiesto NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	13
15.5 FIDEIUSSIONI.....	14
15.6 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	14

15.7 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE	14
15.8 CONTROLLO IN LOCO.....	15
16. CONTROLLI EX-POST	15
17. DECADENZA DEL CONTRIBUTO.....	15
18. IMPEGNI	15
18.1 IMPEGNI ESSENZIALI	16
18.2 IMPEGNI ACCESSORI.....	16
19. RECESSO.....	17
19.1 CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'.....	17
20. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI.....	17
21. RICORSI.....	18
21.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA	18
21.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO	18
22. SANZIONI.....	18
23. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	18
DESCRIZIONE DEL PROGETTO, DEGLI INTERVENTI E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI.....	19

1. FINALITA' ED OBIETTIVI

La misura intende incentivare la dotazione infrastrutturale su piccola scala di tipo ricreazionale-ricettivo dei territori rurali e sviluppare la capacità promozionale dell'offerta turistica sostenibile, valorizzando le risorse naturalistiche ed agricole ed il patrimonio locale (natura, cultura, artigianato, enogastronomia, prodotti tipici). Ciò attraverso una migliore organizzazione e coordinamento di singole iniziative imprenditoriali, l'integrazione del turismo rurale con gli ambiti turistici tradizionali, lo sviluppo di prodotti e servizi al consumatore/turista, la qualificazione naturalistica e infrastrutturale dell'ambiente naturale e del territorio, e l'innovazione tecnologica del sistema promozionale e commerciale. Sono quindi finanziate infrastrutture su piccola scala ed i servizi turistici funzionali alla partecipazione delle aziende agricole alla realizzazione di iniziative di turismo rurale.

2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare domanda:

- gli Enti locali territoriali (Comuni, Comunità Montane);
- i Gruppi di azione locale (GAL);
- i Consorzi di bonifica e Consorzi di miglioramento fondiario di II grado,
- gli Organismi responsabili delle strade del vino e dei sapori di Lombardia e loro associazioni,
- i Consorzi forestali,
- le Associazioni agrituristiche nazionali operanti sul territorio regionale,
- e le Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro (tra cui le associazioni ed i consorzi agrituristici...).

Il presente bando è rivolto ai soggetti che hanno aderito a Progetti Concordati le cui domande sono state approvate con Decreto n. 12637 del 06/11/08 che individua i Progetti Concordati finanziati, pubblicato sul BURL n. 48 del 24 novembre 2008 serie ordinaria.

I soggetti richiedenti possono associarsi tra loro per realizzare un investimento in comune. L'associazione legalmente costituita, conserva una propria identità giuridico-fiscale ed è obbligata a mantenere il vincolo associativo sino al completo adempimento degli impegni previsti dalla Misura. Le fatture relative agli interventi previsti dal programma di investimento devono essere intestate all'associazione.

2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Non possono presentare domanda i richiedenti considerati non affidabili secondo quanto stabilito nel "Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni" redatto dall'Organismo Pagatore Regionale (Manuale OPR).

3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

I richiedenti al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- a) far parte di un Progetto Concordato approvato con Decreto n. 12637 del 06/11/08 pubblicato sul BURL n.48 del 24 novembre 2008 serie ordinaria
- b) essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;

- c) rispettare la normativa comunitaria e nazionale in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (Salute e sicurezza: Testo Unico Sicurezza Lavoro D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni; normativa in materia di fitofarmaci: D.Lgs. 194/95, D.P.R. 290/01; Macchine, impianti e attrezzature: D.P.R. 459/96);
- d) impegnarsi, nel caso l'intervento comporti ristrutturazione (intesa come risanamento conservativo) o nuova costruzione di fabbricati, ad adottare le indicazioni contenute nelle Linee Guida Regionali "Criteri igienici e di sicurezza in edilizia rurale" (BURL n. 6, 3° supplemento straordinario del 10.02.2006) e garantire, durante l'esecuzione di tali interventi edilizi, il rispetto del D.Lgs. 494/96 (Direttiva Cantieri). La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL. La Provincia trasmette all'ASL l'elenco delle domande di contributo finanziate, chiedendo di segnalare gli eventuali esiti negativi dei controlli effettuati nell'ambito dell'attività ispettiva presso i cantieri connessi alle medesime domande;
- e) presentare con la domanda una esauriente descrizione degli investimenti previsti in relazione alle attività da realizzare, compilato secondo il modello allegato;
- f) nel caso in cui l'intervento comporti ristrutturazione o nuova costruzione di fabbricati, impegnarsi, ove necessario, ad adottare e garantire le disposizioni inerenti l'efficienza energetica in edilizia (BURL n. 29, 3° supplemento straordinario del 20 luglio 2007 e DGR n. 8/5773 del 31 ottobre 2007);
- g) per le opere connesse al programma di investimento, essere in possesso, del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005, titolo III, articolo 62, della denuncia inizio attività (DIA) assentita per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi della presente misura;
- h) dichiarare se si è presentata un'altra richiesta di finanziamento pubblico per gli investimenti di cui alla domanda di contributo per la presente Misura.

4. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili le tipologie d'intervento relative alle iniziative sottoelencate finalizzate a promuovere attività turistiche nelle aree rurali, attraverso la realizzazione di:

- A. infrastrutture su piccola scala: centri d'informazione, segnaletica;
- B. infrastrutture ricreative con servizi di piccola ricettività;
- C. sviluppo e commercializzazione di servizi turistici.

In particolare sono consentiti investimenti a carattere materiale e immateriale per le:

- A. infrastrutture su piccola scala: centri d'informazione, segnaletica,
 - 1. realizzare, ampliare e razionalizzare punti informativi per i visitatori (che informino su eventi, ricettività, prodotti tipici ed enogastronomici ed altre attrattive territoriali);
 - 2. posizionare segnaletica: stradale di facilitazione per il raggiungimento e gli spostamenti sul territorio rurale; didattica e informativa sui percorsi e nelle aree turistiche rurali
- B. infrastrutture ricreative con servizi di piccola ricettività
 - 1. predisporre aree ricreative e di servizio, strutture di piccola ricettività e le infrastrutture nei percorsi rurali, in particolare in prossimità di aree naturali e per attività di turismo ciclo-pedonale ed ippico;
 - 2. infrastrutturare e qualificare percorsi enogastronomici nel territorio rurale che valorizzino le produzioni di qualità;
 - 3. realizzare interventi di riqualificazione naturalistica e infrastrutturale, anche per la fruizione ciclopeditonale della rete dei canali di bonifica e di irrigazione;
 - 4. effettuare risanamenti conservativi a fini espositivi di strutture rurali destinate alla lavorazione, con modalità tradizionali, di prodotti tipici locali agricoli e artigianali
- C. sviluppo e commercializzazione di servizi turistici
 - 1. predisporre pacchetti turistici che integrino i diversi aspetti della ruralità ai fini di una migliore organizzazione dell'offerta turistica locale;
 - 2. sviluppare e adottare innovazioni tecnologiche, creare centri unici di teleprenotazione, gestire l'accoglienza dei visitatori mediante internet ;
 - 3. produrre e diffondere materiale per l'informazione, la promozione attraverso esposizioni e manifestazioni e la pubblicità concernente l'offerta turistica e delle tradizioni culturali dell'area rurale e dei percorsi enogastronomici;
 - 4. sviluppare attività di accompagnamento e servizio al turista: guide naturalistiche e storico-culturali del territorio, degustazione/ristorazione.

Tutti i materiali di informazione, promozione e pubblicità ammessi a contributo devono essere conformi a quanto indicato nel documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008 (BURL n. 12 del 21 marzo 2008).

L'acquisto di attrezzatura e programmi informatici di supporto, direttamente collegati all'attività turistica, comprese le spese per la predisposizione di siti promozionali multimediali è ammissibile fino ad un massimo del 15% della spesa ammessa, elevabile al 25% per la tipologia C - sviluppo e commercializzazione di servizi turistici.

4.1 DATA INIZIO INTERVENTI

Gli interventi devono iniziare dopo la data di presentazione della domanda relativa al progetto concordato approvato.

A discrezione del richiedente è possibile avviare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione dell'ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del beneficiario qualora la domanda non sia totalmente o parzialmente finanziata. Le date di avvio cui far riferimento sono:

- la data di inizio lavori comunicata dal direttore dei lavori al Comune, per la realizzazione di opere;
- la data delle fatture d'acquisto, per le dotazioni e gli impianti.

Le spese relative alla progettazione, tra cui l'esecuzione di studi, consulenze, ricerche ed elaborazioni, esclusivamente se propedeutici allo specifico intervento proposto saranno finanziabili anche se effettuate in data antecedente alla domanda di aiuto purché sostenute successivamente al 18 settembre 2007, data di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia.

4.2 SPESE GENERALI

Le spese generali sono riconosciute fino ad un massimo, calcolato in percentuale sull'importo di spesa al netto dell'IVA, del:

- a) 10% nel caso di interventi inerenti alle opere;
- b) 5% nel caso di interventi inerenti agli impianti, dotazioni o l'acquisizione di servizi.

Le spese generali comprendono:

1. la progettazione degli interventi proposti;
2. la direzione dei lavori e la gestione del cantiere;
3. le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, per un importo massimo di 200 €;
4. le spese per la costituzione di polizze fideiussorie.

Le spese generali devono essere rendicontate con fatture relative a beni e servizi connessi agli interventi oggetto del finanziamento.

4.3 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non è ammissibile a finanziamento:

- a) acquistare terreni e fabbricati;
- b) acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- c) realizzare investimenti di semplice sostituzione, ossia investimenti finalizzati a sostituire macchinari o fabbricati esistenti o parte degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione quelli che comportano un risparmio energetico o la protezione dell'ambiente. Non sono altresì considerati investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda con almeno 30 anni di vita e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta almeno al 50% del valore del nuovo fabbricato;
- d) realizzare opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12/2005 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- e) effettuare investimenti realizzabili con il sostegno delle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM) e del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
- f) qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 4

g) gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda.

5. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI

Gli interventi possono essere realizzati nei territori:

- a) ammissibili all'Asse 4 – Leader (di cui all'allegato 13 al PSR)
- b) zone protette (#), Natura 2000 e percorsi enogastronomici (§) delle aree B della zonizzazione prevista dal Programma di Sviluppo Rurale;
- c) 47 comuni in Area svantaggiata (di cui all'allegato 12 al PSR) delle aree A della zonizzazione prevista dal Programma di Sviluppo Rurale: esclusivamente per le tipologie d'intervento di cui al paragrafo 4 lettera A (Infrastrutture su piccola scala) e lettera B (Infrastrutture ricreative con servizi di piccola ricettività)

(#) Aree parco e riserve naturali di cui alla l.r. 86/83 e successive modifiche e integrazioni, e Parco Nazionale dello Stelvio.

(§) L'elenco dei Comuni compresi nei percorsi enogastronomici è stato pubblicato con decreto n. 11814 del 23/10/2008 della Direzione Generale Agricoltura e successivi aggiornamenti.

6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO

La percentuale di contribuzione è pari al 90% della spesa ammissibile.

L'aiuto sarà erogato come contributo in conto capitale.

La misura è soggetta al regime "de minimis" in conformità a quanto previsto dal Reg. CE 1998/2006. In tal caso il contributo massimo erogabile è pari ad € 200.000,00 nel triennio, ridotto dell'entità di eventuali contributi già percepiti in regimi di "de minimis" nel periodo considerato.

La suddetta normativa "de minimis" non si applica per le domande presentate da Enti pubblici locali che prevedono la realizzazione di interventi che, per finalità e tipologia, sono riconducibili ad attività di tipo erogativo ossia che rientrano nelle finalità istituzionali/statutarie del soggetto proponente e sono rivolte a soddisfare bisogni della collettività. E' invece applicato il "de minimis" se la domanda degli Enti pubblici locali è volta alla realizzazione di interventi riconducibili ad attività rese in regime d'impresa per il mercato.

E' prevista, limitatamente agli investimenti materiali, la possibilità di erogazione di un anticipo con le modalità disposte dall'art. 56 del Reg. (CE) n. 1974 del 15/12/2006 e dal punto 9.3.1 del Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni. Tale anticipo non è compatibile con la richiesta di erogazione di Stato Avanzamento Lavori.

La spesa minima ammissibile per programma d'investimento è pari a 20.000 € nelle aree ammissibili all'asse 4-Leader, elevata a 50.000 € nel restante territorio ammissibile.

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

Al fine di garantire una concentrazione significativa per gli interventi previsti nelle aree rurali intermedie e con problemi complessivi di sviluppo (aree C e D), è possibile intervenire nelle aree ad agricoltura intensiva specializzata (aree B) e nei poli urbani (aree A) solo se esaurite le domande di contributo nelle aree C e D.

Pertanto, sono stilate due graduatorie: una per le domande di contributo per intervento nelle aree C e D e l'altra per quelle nelle aree A e B. Le domande elencate in questa seconda graduatoria sono considerate ammissibili a finanziamento solo dopo aver soddisfatto i fabbisogni finanziari delle domande di investimento nelle aree C e D.

Se gli interventi sono realizzati in diverse aree della territorializzazione del PSR, la domanda è inserita nell'elenco delle aree A+B ovvero C+D sulla base della prevalenza dell'importo dell'investimento.

Ai fini della definizione della graduatoria delle domande ammissibili all'aiuto, ciascuna domanda è valutata attraverso l'attribuzione di un punteggio di merito sulla base di una serie di criteri e priorità che considerano i seguenti aspetti e caratteristiche:

- A) Caratteristiche del richiedente (fino a 8 punti)

B) Localizzazione degli interventi (fino a 17)

C) Qualità del progetto e coerenza programmatica (fino a 66 punti).

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno 30 punti.

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

Gli elementi di valutazione, con il relativo punteggio massimo assegnabile, sono i seguenti:

Priorità / Criterio di valutazione	PUNTI	
A. Caratteristiche del richiedente		
- livello di rappresentatività (sovraprovinciale/provinciale/sovracomunale/comunale)	SI/NO	8,6,4,1

B. Localizzazione dell'intervento

- realizzazione di progetti in aree situate ad una altimetria superiore a 750/500/250 m slm (#)	SI/NO	3,2,1
- realizzazione di progetti in aree situate in zona svantaggiata (all. 12 al PSR) e/o zone vulnerabili ai nitrati (#)	SI/NO	3
- realizzazione di progetti in aree situate in zona protetta (§), siti Natura 2000 (SIC, ZPS) e percorsi enogastronomici riconosciuti (#)	SI/NO	3
- ampiezza del territorio coinvolto nel progetto (sovraprovinciale/provinciale/sovracomunale/comunale)	SI/NO	8,6,4,1

C. Qualità del Progetto e coerenza programmatica

- capacità di valutare e valorizzare le risorse naturalistiche ed agricole ed il patrimonio locale (natura, cultura, artigianato, enogastronomia, prodotti tipici).	FINO A	3
- coinvolgimento di altri soggetti attivi sul territorio in fase di ideazione/progettazione e livello d'integrazione funzionale con il territorio (compresi i Sistemi Turistici Locali, Agenda 21, Carta Europea del Turismo Sostenibile)	FINO A	3
- sviluppo infrastrutturale e di servizio specificatamente in favore di persone socialmente deboli (bambini, giovani, anziani e diversamente abili etc.)	FINO A	3
- capacità di valorizzare le produzioni agricolo-forestali e far partecipare, anche in maniera integrata/associata, le aziende agricole	FINO A	4
- progetto presentato da parte di associazione di enti/organizzazioni (1 punto per associato)	FINO A	5
- aumento di posti di lavoro (almeno 1 ULA)	SI/NO	8
- originalità e innovatività del progetto, anche in relazione alle modalità di fruizione del bene/servizio, rispetto all'area nel quale viene realizzato	FINO A	4
- valorizzazione di strutture e fabbricati rurali tradizionali con l'utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica e/o tecniche di bioedilizia e/o tecniche costruttive tradizionali e materiali locali	FINO A	5
- utilizzo di fonti energetiche rinnovabili e di soluzioni o dispositivi per il risparmio energetico	FINO A	5
- grado di attuabilità degli interventi, in termini di concretezza e modalità di attuazione, e di completamento/potenziamento di percorsi esistenti	FINO A	4
- livello di coerenza con le scelte di localizzazione e di intervento assunte per il settore considerato dall'iniziativa di diversificazione nella pianificazione e programmazione regionale e provinciale	FINO A	3
- livello di integrazione e coerenza con degli interventi con politiche che prevedono l'utilizzo di fondi comunitari extra P.S.R. (FSE, FESR...)	FINO A	3

(#) per almeno il 50% della superficie aziendale

(§) ai fini dell'attribuzione del punteggio di priorità sono da considerare esclusivamente le aree parco e riserve naturali istituite per legge e cioè i parchi e riserve nazionali e regionali.

A parità di punteggio viene data precedenza alle domande che hanno ottenuto il punteggio superiore per i criteri di cui alla lettera A+B (Caratteristiche del richiedente e Localizzazione dell'intervento). In caso di ulteriore parità, sarà accordata priorità alla domanda che prevede un minore contributo pubblico.

9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO

La domanda di contributo potrà essere presentata nei 60 giorni successivi dalla data di pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul sito internet della Regione (www.agricoltura.regione.lombardia.it).

10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO

La copia cartacea della domanda e la documentazione richiesta deve essere inoltrata alla Provincia sul cui territorio si attua l'investimento/progetto. Nel caso in cui l'area in questione interessi il territorio di più Province, essa deve essere inoltrata alla Provincia prevalentemente interessata dall'importo dell'investimento finanziario (che informerà al riguardo le altre province interessate).

La Provincia, 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.

11. COME PRESENTARE LA DOMANDA

La presentazione della domanda prevede la compilazione ed inoltro telematico della domanda ed il successivo invio di una copia cartacea unitamente alla necessaria documentazione indispensabile per l'istruttoria.

A tal fine è necessario connettersi al sito www.agricoltura.regione.lombardia.it, nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL), e registrarsi (per chi non lo è ancora): il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password).

Successivamente si accede al sito www.siarl.regione.lombardia.it, e si compila la domanda per la misura "313-Incentivazione di attività turistiche".

L'inserimento delle informazioni prevede la compilazione della scheda di misura che comprende: le tipologie d'intervento e gli investimenti previsti; una dichiarazione relativa ai requisiti posseduti ai fini dell'attribuzione del punteggio; gli impegni essenziali e accessori assunti per la realizzazione del programma d'investimento.

La domanda e la scheda di misura sono quindi inviate per via telematica al SIARL che 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 Provincia.

La copia cartacea della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo devono pervenire alla Provincia competente entro 10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande.

La data di arrivo registrata dalla Provincia 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.

11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Alla domanda di contributo di cui al paragrafo 11 deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) scheda di Misura firmata in originale con fotocopia di documento di identità;
- b) esauriente descrizione degli investimenti previsti in relazione alle attività da realizzare, compilato secondo il modello allegato;
- c) progetto e computo metrico analitico estimativo preventivo delle opere a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale, corredati dai disegni relativi alle opere in progetto;
- d) tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezziario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato, indicando il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente. Nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato;

- e) qualora l'intervento ricada in tutto o in parte in siti Natura 2000 o aree protette: parere di compatibilità del progetto con gli strumenti di pianificazione territoriale, di salvaguardia e di gestione dei siti, di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali; in mancanza copia della richiesta dello stesso;
- f) copia del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005, della denuncia inizio attività assentita (DIA), per le opere connesse al programma di investimento;
- g) dichiarazione di non aver percepito alcun aiuto in regime de minimis nel triennio precedente, ovvero la data di concessione e l'importo dei contributi eventualmente percepiti in regime de minimis e del rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori dalla data di presentazione della domanda, di cui al precedente paragrafo 3, lettera c);
- h) qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
 - autorizzazione del proprietario, ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista parere dell'Ente competente ai sensi dell'articolo 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari". In tale autorizzazione dovrà essere evidenziato l'impegno della proprietà al rispetto alla destinazione d'uso delle strutture interessate dall'intervento per almeno 5 anni a partire dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo.;
 - per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi;
- i) per le persone di diritto pubblico, l'atto di impegno relativo al cofinanziamento dell'intera parte non finanziata dalla Regione;
- j) dichiarare, se ricorre il caso, di avere richiesto per gli interventi previsti dalla presente Misura, il finanziamento anche con altre fonti di finanziamento diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, specificando quali;
- k) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

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".

12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

L'istruttoria della domanda, affidata alla Provincia, prevede lo svolgimento di controlli amministrativi che comprendono:

- 1) la verifica dell'affidabilità del richiedente;
- 2) la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- 3) la verifica della validità tecnica ed economica del Progetto presentato;
- 4) la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
- 5) la verifica della situazione esistente, eventualmente anche tramite l'effettuazione di un sopralluogo;
- 6) il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di aiuto. Per la verifica della congruità dei prezzi contenuti nei computi metrici estimativi analitici, si fa riferimento al primo prezzario dell'anno pubblicato dalla Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura della provincia di appartenenza;
- 7) il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello unico di domanda informatizzato presentato a SIARL e della scheda di Misura, anche attraverso la consegna di specifici documenti da parte del richiedente su richiesta della Provincia che ha in carico l'istruttoria;
- 8) la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 9) la verifica della ragionevolezza delle spese proposte, valutata tramite il raffronto di tre preventivi di spesa per l'acquisto delle dotazioni finanziabili, ossia strumentazioni, attrezzature, impianti e macchinari;
- 10) l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 8;

L'istruttoria si conclude con la redazione da parte del funzionario incaricato del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità a contributo del programma di investimento previsto dalla domanda. Il verbale riporterà il punteggio assegnato, gli investimenti ammessi con i relativi importi e il contributo concedibile qualora la domanda sarà finanziata. In caso di esito parzialmente o totalmente negativo il verbale riporterà nei dettagli le cause di non ammissibilità a finanziamento.

12.1 ANOMALIE, ERRORI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA E INTEGRATIVA

La risoluzione delle anomalie e delle segnalazioni e la convalida dei dati dichiarati a seguito dell'istruttoria determinano l'aggiornamento del fascicolo aziendale tramite segnalazione al CAA di competenza.

12.1.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE

Le anomalie risultanti a seguito del controllo amministrativo, devono essere oggetto di risoluzione da parte della Provincia competente.

La risoluzione delle anomalie deve essere sempre supportata da specifica documentazione acquisita formalmente, a seguito di richiesta scritta al richiedente, e conservata nel fascicolo relativo alla domanda.

Se il richiedente non trasmette alcuna documentazione o se quella presentata non è idonea a risolvere l'anomalia, la domanda avrà esito negativo.

12.1.2 ERRORI SANABILI O PALESI

Nel caso di presenza di errori sanabili o palesi nella domanda, la Provincia, ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, richiede all'interessato le necessarie correzioni entro un termine non superiore a 20 giorni.

Gli errori palesi presenti nelle domande di aiuto e di pagamento se riconosciuti come tali dalla Provincia o dalla Direzione Generale Agricoltura possono essere corretti in qualsiasi momento.

Gli errori sanabili possono essere corretti su iniziativa del beneficiario mediante domanda di correzione che può essere presentata entro 15 giorni continuativi dalla data di presentazione della domanda.

Si considerano errori palesi quelli rilevabili dalla Provincia sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie, quali:

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

12.1.3 ERRORI NON SANABILI

In caso di errore non sanabile, la Provincia pronuncia la non ricevibilità della domanda comunicandola al richiedente ed eventualmente prosegue il procedimento solo per le operazioni, azioni o tipologie di intervento che non presentano errori non sanabili.

Si considerano non sanabili i seguenti errori:

- domanda carente di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità, quali ad esempio la firma del richiedente;
- omessa richiesta di aiuto relativamente ad alcune operazioni, azioni o tipologie di intervento previste dalla Misura.

12.1.4 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 Provincia può richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a 20 giorni.

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

12.1.5 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di documentazione integrativa, rispetto a quella prevista dalle presenti disposizioni attuative, la Provincia deve inoltrare al richiedente richiesta formale indicando i termini temporali di presentazione.

12.2 PARERI DI COMPATIBILITA' DELLE AREE PROTETTE E SITI NATURA 2000

Qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree e siti, gli enti gestori di parchi, riserve o siti natura 2000 esprimono il parere entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta completa di progetto o di relazione. Il termine è ridotto a trenta giorni in caso di varianti in corso d'opera di cui al paragrafo 14.1.

Il parere di compatibilità ha come oggetto le possibili conseguenze negative dell'intervento:

- sulle zone facenti parte della rete "Natura 2000" , ossia Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale;
- sull'area protetta.

In tutti i casi, il parere si intende provvisoriamente acquisito qualora l'ente gestore non comunichi il diniego entro i termini sopra indicati: la Provincia prosegue l'istruttoria tenendo conto di eventuali pareri che dovessero giungere prima della chiusura dell'istruttoria.

12.3 COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA

La Provincia, entro 10 giorni continuativi dalla data di redazione del verbale comunica al richiedente l'esito dell'istruttoria allegando copia del verbale stesso. Contro lo stesso il richiedente può presentare una richiesta di riesame dell'esito dell'istruttoria, con le modalità indicate al successivo paragrafo.

12.4 RICHIESTA DI RIESAME

Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria, può presentare alla Provincia memorie scritte per chiedere il riesame della domanda e la ridefinizione della propria posizione, ai sensi della legge 241/90.

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

La Provincia ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento delle suddette memorie per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame.

12.5 APPROVAZIONE GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI

La Provincia, esperite le eventuali richieste di riesame istruttorio, approva le graduatorie delle domande ammissibili a finanziamento ordinandole per punteggio di priorità decrescente e distinguendole in due differenti elenchi: per le zone A+B e C+D.

Il provvedimento di approvazione delle graduatorie delle domande ammissibili della Provincia deve essere trasmesso alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura entro il 30 aprile 2009.

L'elenco deve contenere per ciascun richiedente l'indicazione del CUAA, numero della domanda e data di presentazione della stessa, punteggio ottenuto, spesa ammissibile e relativo contributo.

12.6 SUDDIVISIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

La Direzione Generale Agricoltura, dopo il ricevimento dalle Province del provvedimento di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili, con proprio atto provvede a approvare l'elenco delle domande ammesse a finanziamento di ciascuna Provincia .

In tale provvedimento, per le domande ammesse a finanziamento sono indicati:

- a) il punteggio assegnato;
- b) l'importo totale dell'investimento ammesso a contributo per le domande ammesse a finanziamento;
- c) l'importo totale dell'investimento ammissibile per le domande istruite positivamente ma non finanziate;
- d) il contributo concesso per le domande ammesse a finanziamento;
- e) il contributo concedibile per le domande istruite positivamente ma non finanziate.

La Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, invia il provvedimento di ammissione a finanziamento delle domande alle Province e all'Organismo Pagatore Regionale.

A seguito di tale provvedimento, le Province predispongono in ELEPAG l'elenco delle domande ammesse a finanziamento.

Le Province, entro 10 giorni continuativi dalla ricezione del provvedimento di ammissione a finanziamento delle domande, con raccomandata A/R comunicano ai richiedenti finanziati l'accoglimento della loro istanza. Tale avviso rappresenta la comunicazione ai richiedenti di ammissione a finanziamento ai sensi della legge 241/1990.

13. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PROROGHE

Il beneficiario del contributo ha 15 mesi di tempo per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto di investimento a decorrere dalla data di comunicazione al beneficiario di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 12.6.

Il periodo è limitato a 12 mesi non prorogabili nel caso di programmi d'investimento che prevedono esclusivamente l'acquisto di strumentazione, attrezzature e macchine.

La Provincia può concedere una sola proroga di tre mesi a seguito di motivata richiesta presentata dal beneficiario, ad eccezione di interventi rivolti esclusivamente all'acquisto di strumentazione, attrezzature e macchine.

14. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale ed al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti.

14.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche riguardanti:

- elementi tecnici e realizzativi sostanziali delle operazioni approvate;
- la tipologia di operazioni approvate;
- la sede dell'investimento;
- il beneficiario;
- il quadro economico-finanziario originario, con una diversa suddivisione della spesa tra i singoli lotti funzionali omogenei.

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (es. punto informativo, percorso naturalistico/enogastronomico, area ricreativa e/o di servizio ecc.) o a parte omogenea di questa (es. copertura di un fabbricato, impianti pertinenti) in caso di spese ammesse superiori a € 50.000, e di una singola attrezzatura o macchina.

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare tramite SIARL alla Provincia, un'apposita domanda corredata di una relazione tecnica nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni alla base delle modifiche al progetto approvato, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. Ciascuna domanda dovrà inoltre contenere un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare una riconciliazione tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

Ogni richiesta di variante deve essere preventivamente presentata dal beneficiario prima di procedere all'acquisto dei beni o all'effettuazione delle operazioni che rientrano nella variante stessa e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del progetto.

Il beneficiario che esegua le varianti richieste senza attendere l'autorizzazione della Provincia si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata o lo sia solo in parte.

La Provincia autorizza la variante, a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa 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);
- non vengano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di lotti di spesa funzionali non previsti dal progetto originario.

14.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%

Varianti compensative tra gli importi preventivati per i singoli lotti di spesa funzionali rientranti nel campo di tolleranza del 10% - calcolato sull'importo della spesa complessiva ammessa a contributo – e nel limite di € 20.000, si intendono accolte, in assenza di riscontro da parte della Provincia, trascorsi 20 giorni lavorativi dal ricevimento della preventiva richiesta inoltrata dal beneficiario.

14.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO

Nell'ambito di ogni singolo lotto omogeneo di spesa non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative e i cambi di fornitore che comportano una variazione compensativa tra le

single voci di spesa che compongono il lotto non superiore al 10%, rispetto alla spesa prevista per il lotto omogeneo, nel limite di € 20.000.

Le modifiche all'interno di queste soglie sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo, 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 il lotto omogeneo o a € 20.000, deve essere preventivamente richiesta una variante alla Provincia con le modalità sopra descritte.

15 DOMANDA DI PAGAMENTO

La "domanda di pagamento" deve essere compilata con la massima attenzione, evitando assolutamente di richiedere il pagamento per un importo maggiore rispetto a quanto si ha diritto a percepire.

Qualora il beneficiario abbia richiesto di ricevere un importo superiore di oltre il 3% a quanto ha in realtà diritto, la spesa ammessa (e di conseguenza il contributo) è ridotta di un importo pari alla differenza fra quanto richiesto e quanto si ha diritto a ricevere.

Eventuali costi sostenuti dal beneficiario in misura maggiore a quanto ammesso a finanziamento non possono essere né riconosciuti né pagati.

Nel caso di domande per le quali l'importo complessivamente erogato è superiore a 154.937,07 €, la Provincia, preventivamente l'erogazione del contributo, deve acquisire l'informativa del prefetto (così detta "certificazione antimafia"), come indicato nel manuale OPR.

15.1 ANTICIPO

Un anticipo pari al 20% dell'importo totale del contributo approvato può essere concesso al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda di pagamento alla Provincia. Tale anticipo è limitato agli investimenti materiali con le modalità disposte dall'art. 56 del Reg. (CE) n. 1974 del 15/12/2006 e dal punto 9.3.1 del Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni

Alla domanda di pagamento il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa; importo, durata e altre informazioni concernenti le fideiussioni sono riportate al paragrafo 15.5;
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

In aggiunta, nel caso di opere edili (strutture e infrastrutture):

- certificato di inizio lavori inoltrato al Comune per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi della presente misura.

La Provincia istruisce la domanda di anticipo secondo quanto previsto dal Manuale OPR, redige il verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione dell'anticipo.

In caso di erogazione dell'anticipo non è possibile fare richiesta di pagamento di alcun stato di avanzamento lavori.

15.2 STATO DI AVANZAMENTO LAVORI

Un solo stato di avanzamento lavori (SAL) d'importo compreso tra il 30 ed il 90% della spesa ammessa può essere concesso al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda alla Provincia, se non ha già usufruito della concessione dell'anticipo.

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal Manuale OPR;
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori;
- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa per un importo del SAL superiore al 60% dell'importo dell'investimento globale ammesso; importo, durata e altre informazioni concernenti le fideiussioni sono riportate al paragrafo 15.5;
- computo metrico.

Non è prevista la possibilità di richiedere lo stato di avanzamento lavori per interventi relativi all'acquisto di macchine ed attrezzature innovative e dotazioni fisse di cui al precedente paragrafo 4, la cui installazione non sia soggetta al rilascio di concessione edilizia.

L'importo del SAL è determinato in percentuale delle opere già realizzate.

La Provincia istruisce la domanda di stato di avanzamento lavori secondo quanto previsto dal Manuale OPR, redige il verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione del SAL.

15.3 ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI E SALDO

Il saldo del pagamento del contributo concesso sarà erogato al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda alla Provincia entro la data di scadenza del termine di esecuzione dei lavori, o eventualmente entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta della Provincia.

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria nel caso in cui il beneficiario non ha ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione o raggiunto alcuni requisiti (agibilità delle opere ecc.); importo, durata e altre informazioni concernenti le fideiussioni sono riportate al paragrafo 15.5;
- dichiarazione del beneficiario che, benché in presenza di altre fonti di finanziamento, indicate in modo esplicito, l'aiuto totale percepito non supera i massimali di aiuto ammessi;
- copia delle rinunce ad altri contributi non cumulabili con la presente Misura;
- relazione dettagliata sulle attività svolte e i risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi del progetto, allegando copia dei documenti e materiale prodotti;
- documentazione attestante la spesa sostenuta, ossia fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, utilizzando la modulistica prevista dal Manuale OPR;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal Manuale OPR;
- dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi della legge regionale n. 1/2007, sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nella relazione o autorizzato con varianti in corso d'opera;
- relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori;
- contabilità e computo metrico analitico consuntivo;
- documentazione tecnica necessaria nel caso di impianti: descrizione redatta da un tecnico abilitato con dichiarazione che gli investimenti risultano conformi alle normative vigenti in materia urbanistica, igiene pubblica, igiene edilizia, igiene e tutela ambientale, tutela della salute nei luoghi di lavoro, che sussistono le condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti di cui alla normativa vigente.

Al termine della verifica della documentazione presentata, la Provincia effettua un sopralluogo nella sede dell'intervento per verificare la corretta e completa esecuzione dei lavori e l'avvenuto acquisto delle dotazioni, in particolare se gli investimenti sono stati realizzati in conformità al progetto approvato, a quanto previsto nella relazione e nel progetto o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera.

La Provincia redige il relativo verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione del saldo da trasmettere all'OPR, secondo quanto previsto dal Manuale OPR.

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

L'OPR autorizza il saldo a seguito dei controlli effettuati secondo le modalità stabilite dal Manuale OPR.

Il pagamento effettivo corrisponderà alla differenza tra l'importo del saldo e quelli di un eventuale anticipo o stato avanzamento lavori già concesso. La Provincia provvederà a rilasciare il nulla osta all'OPR per lo svincolo dell'eventuale fideiussione presentata dal beneficiario per ottenere l'anticipo o il SAL.

15.4 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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

Le province controllando le domande di pagamento determinano:

- 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 dagli Organismi Delegati (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 (ΔC)

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

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

Se ΔC 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:

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

15.5 FIDEIUSSIONI

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

- erogazione dell'anticipo;
- erogazione di SAL superiore al 60% del contributo concesso o di saldo a beneficiari che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione o raggiunto alcuni requisiti (agibilità delle opere ecc.);
- in altri casi valutati specificatamente dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR)

L'importo della fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, maggiorati del 10%, comprensivo delle spese di escussione a carico dell'OPR, o della Provincia nel caso di Aiuti di Stato, e degli interessi legali eventualmente dovuti.

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

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 Provincia 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 pari al periodo di realizzazione dell'intervento più 3 semestralità di rinnovo automatico ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR.

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

La polizza fideiussoria è svincolata dall'OPR, o dalla Provincia nel caso di Aiuti di Stato, comunicandolo al soggetto che ha prestato la garanzia, e per conoscenza al beneficiario, previo nulla osta da parte della Provincia responsabile dell'istruttoria.

15.6 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

La Provincia comunica al beneficiario, entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale, la concessione del pagamento (anticipo, stato di avanzamento lavori, saldo) l'entità del contributo concesso, gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale, le altre eventuali prescrizioni.

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 Provincia 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 Provincia 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 per il presente bando è pari a € 5.927.085.

15.7 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE

La Provincia, entro 30 giorni dalla comunicazione al beneficiario di erogazione del contributo, dopo aver definito l'importo erogabile a ciascun beneficiario, predispone in ELEPAG gli elenchi di liquidazione e li invia ad OPR.

Le Province comunicano alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura gli estremi degli elenchi di liquidazione inviati all'OPR (numero, data, importo e natura dei pagamenti).

15.8 CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è effettuato dalle Province 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.

Per i richiedenti estratti, il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al paragrafo 15.3 e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le 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 da parte del funzionario della Provincia.

Il funzionario che realizza il controllo amministrativo, sia documentale che in azienda, non può coincidere con quello che realizza il controllo in loco di cui al presente paragrafo, come stabilito dal paragrafo 19 del Manuale OPR.

16. CONTROLLI EX-POST

Gli impegni ex post partono dalla data di liquidazione dell'ultimo pagamento a favore del beneficiario.

I controlli ex post sono effettuati per le operazioni che prevedono il mantenimento di impegni da parte dei beneficiari dopo il completo pagamento del contributo.

Almeno l'1% della spesa ammessa per le operazioni che hanno ricevuto interamente il contributo è sottoposta ogni anno ai controlli ex post, a partire dall'anno civile successivo all'ultimo pagamento e fino al termine dell'impegno.

I controlli ex post sono effettuati ogni anno per tutta la durata dell'impegno e sono realizzati entro il termine dell'anno di estrazione del campione a controllo.

Nel periodo "ex post" la Provincia effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che le operazioni d'investimento non subiscano, nei cinque anni successivi alla data di comunicazione di concessione del contributo, modifiche sostanziali che:
 - ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico;
 - siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione dell'attività/servizio da parte del beneficiario;
- b) verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

I funzionari che eseguono controlli ex post non possono essere gli stessi che hanno effettuato i controlli precedenti al pagamento relativi alla stessa operazione di investimento.

17. DECADENZA DEL CONTRIBUTO

Se durante i controlli effettuati dopo l'ammissione a contributo è rilevata la mancanza dei requisiti, l'inosservanza degli impegni, o la presenza di irregolarità che comportano la decadenza parziale o totale della domanda di contributo, la Provincia, anche su segnalazione dell'OPR, avvia nei confronti del beneficiario il procedimento di decadenza totale o parziale del contributo, seguendo le procedure previste dal capitolo 10 del Manuale OPR. I provvedimenti di decadenza sono emessi dalla Provincia tramite procedura ELEPAG.

18. 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 Provincia competente 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 Provincia comunicherà, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, l'accoglimento delle motivazioni di causa di forza maggiore.

18.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Gli impegni essenziali sono:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o visite in situ;
2. inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande;
3. inviare o far pervenire la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o della correzione degli errori sanabili successivamente al termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni;
4. inviare o far pervenire la documentazione integrativa richiesta dalla Provincia entro e non oltre il termine fissato dalla stessa;
5. realizzare, fatti salvi i previsti casi di forza maggiore, il programma d'investimento (avente importo superiore al valore minimo di spesa ammissibile indicato al paragrafo 4.3 lettera G, pari a € 20.000 nelle aree ammissibili all'asse 4-Leader e € 50.000 nel restante territorio ammissibile) nei tempi previsti (massimo 15 mesi) e concessi con eventuali proroghe (3 mesi), che risponda a requisiti di funzionalità e completezza nel rispetto delle finalità, della natura e condizioni di esecuzione del progetto approvato e delle presenti disposizioni attuative, fatte salve eventuali varianti concesse, ed in conformità agli obblighi previsti dalla normativa vigente;
6. mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
7. comunicare alla Provincia la cessione totale o parziale degli investimenti ammessi a finanziamento prima della relativa liquidazione a saldo, entro il termine di 90 giorni dal perfezionamento dell'atto di cessione, fatte salve eventuali cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del Manuale OPR;
8. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. La decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
9. raggiungere gli obiettivi indicati nella Descrizione del progetto entro i cinque anni successivi alla data di adozione della decisione individuale di concedere il contributo, ossia dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda di contributo, fatta salva l'eventuale riconoscimento di cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del Manuale OPR;
10. non cedere o rilocalizzare l'attività/servizio collegati agli investimenti realizzati nei 5 anni successivi alla data di comunicazione di erogazione del saldo;
11. provvedere all'adeguamento alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori, per aspetti di particolare rilevanza (esempi: impianto elettrico dei fabbricati e strutture, fornitura dei DPI-Dispositivi di Protezione Individuale-, servizi igienici e spogliatoi, protezione di alberi cardanici e prese di forza, scale portatili). Il mancato adeguamento è documentato da sanzione comminata a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva in azienda ed è segnalato alle Province;
12. presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la necessaria documentazione, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito della Provincia;
13. realizzare le opere in modo conforme alle finalità della Misura e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse o che rispettino quanto stabilito dalle presenti disposizioni attuative;
14. non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici non dichiarati di origine nazionale o comunitaria.

18.2 IMPEGNI ACCESSORI

Gli impegni accessori sono:

1. fare pervenire la copia cartacea della domanda di contributo entro il 10° giorno di calendario dalla data di chiusura dei termini di presentazione delle domande, e comunque entro il 20° giorno, 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;

2. 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 nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
3. 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;
4. provvedere all'adeguamento alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori, per aspetti di non particolare rilevanza e diversi da quelli elencati al punto 14 del paragrafo 18.1. Il mancato adeguamento è documentato da sanzione comminata a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva in azienda ed è segnalato alle Province.

19. RECESSO

Il recesso parziale o totale, dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

La rinuncia non è ammessa 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.

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

Il recesso, totale o parziale, comporta la decadenza totale o parziale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali (ad esclusione di cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del Manuale OPR).

La rinuncia deve essere presentata a SIARL tramite una domanda di rinuncia totale o tramite una domanda di variante o modifica, nel caso di rinuncia parziale. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata alla Provincia.

Il recesso parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 70% del contributo ammesso sulla singola misura. Oltre tale percentuale di riduzione, il recesso diviene automaticamente totale sulla singola misura.

Indipendentemente dalla percentuale calcolata, la rinuncia diventa totale sulla singola misura, quando l'impegno, ancora in essere dopo la richiesta di rinuncia, è inferiore al valore finanziario minimo d'intervento, stabilito al paragrafo 6 pari a € 20.000 nelle aree ammissibili all'asse 4-Leader, ed a € 50.000 nel restante territorio ammissibile.

In caso di recesso parziale il beneficiario dovrà mantenere gli impegni sui territori ancora assoggettati agli impegni ed il contributo verrà erogato in modo proporzionale.

Il recesso parziale non è previsto nei confronti di obblighi che sono requisito per l'ammissibilità a contributo. Anche in presenza di cause di forza maggiore, l'anticipo del contributo erogato dovrà essere restituito, maggiorato degli interessi legali, limitatamente alla parte corrispondente alla spesa non giustificata da adeguata documentazione probatoria

19.1 CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'

La cessazione totale di attività/servizio senza possibilità di subentro da parte di un altro soggetto rappresenta un caso particolare di rinuncia o recesso per il quale si procede al recupero dei contributi già erogati maggiorati degli interessi legali.

In ogni caso si procederà al recupero dei contributi già erogati, maggiorati degli interessi legali, se il beneficiario non comunica per iscritto la cessazione dell'attività alla Provincia competente entro 90 giorni continuativi dal momento della cessazione di attività.

20. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI

Il cambio del beneficiario conseguente al trasferimento degli impegni assunti o delle attività avviate può avvenire solo prima dell'erogazione del saldo.

In tal caso il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi ed oggettivi, posseduti dal beneficiario originario. In caso contrario, la possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere

valutata dalla Provincia, che può non concedere il subentro, concederlo con revisione del punteggio di priorità acquisito e del contributo spettante oppure concederlo senza alcuna variazione.

Nel periodo compreso tra la data della liquidazione finale del contributo fino al termine del periodo di durata degli impegni assunti dal beneficiario non è possibile variare l'assetto proprietario o la rilocalizzazione dell'attività/servizio da parte del beneficiario.

Il beneficiario è tenuto a notificare all'Amministrazione competente le variazioni intervenute entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.

21. RICORSI

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

21.1 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.

21.2 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.

22. SANZIONI

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

23. 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 nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.



FEASR – programma di sviluppo rurale 2007-2013

MISURA 313
“Incentivazione attività turistiche”

DESCRIZIONE DEL PROGETTO, DEGLI INTERVENTI E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI

INDICE

A. Il Richiedente

B. Il Progetto

1. Contesto territoriale e potenzialità di sviluppo turistico
2. Obiettivi
3. Sintesi del progetto
4. Descrizione delle strutture ed infrastrutture turistiche presenti
5. Descrizione dei servizi e delle attività turistiche prima e dopo l'intervento
6. Interventi previsti
7. Modalità di gestione dei servizi da attivare
8. Risorse finanziarie, descrizione degli interventi e piano finanziario del progetto
9. Risorse disponibili per garantire il funzionamento nel tempo dei servizi

A. Il richiedente

DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE

PARTITA IVA	CODICE FISCALE

INDIRIZZO	COMUNE

TELEFONO	FAX

E-MAIL	SITO INTERNET

B. Il Progetto

<p>1. Contesto territoriale e potenzialità di sviluppo turistico (citare le fonti dei dati indicati)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Descrivere le caratteristiche territoriali in relazione all'offerta turistica da potenziare ed ai turisti attesi

2. Obiettivi

- Descrivere gli effetti economici, ambientali ed organizzativi attesi

3. Sintesi del progetto

- Descrivere le caratteristiche salienti dell'iniziativa, definendone con chiarezza gli aspetti economici, organizzativi, logistici ed i servizi attivati
- Dichiarare i presupposti e le motivazioni (di tipo territoriale, commerciale ed economico) all'origine del progetto e gli effetti ambientali

4. Descrizione delle strutture ed infrastrutture turistiche presenti

- Strutture: terreni, aree, percorsi e fabbricati (titolo di possesso, utilizzo, superfici/volumi), macchine (caratteristiche)
- Lavoro: personale occupato, genere, età, titolo di studio, mansioni, ore di lavoro, ULA

5. Descrizione dei servizi e delle attività turistiche prima e dopo l'intervento

- Servizi e prodotti, certificazioni, modalità di erogazione e fruizione

6) Interventi previsti

- Descrizione del programma di spesa in relazione agli interventi previsti: opere di sistemazione (infrastrutturazione, qualificazione...) e costruzione, macchine, impianti ed attrezzature, brevetti e spese generali (indicando le principali caratteristiche costruttive, qualitative, dimensionali, prestazioni, computo metrico, planimetrie, consulenze, progetti e studi)

A.

B.

C.

7) Modalità di gestione dei servizi da attivare

- Tempi, modi e strumenti utilizzati per l'offerta dei servizi al turista, anche in termini di organizzazione delle risorse e del personale

8) Risorse finanziarie, descrizione degli interventi e piano finanziario del progetto

- Fonti finanziarie interne ed esterne, già acquisite o da richiedere, e capacità di accesso al credito

--	--	--	--

- Piano finanziario per la copertura dei costi dell'investimento proposto

Costo complessivo del progetto			
di cui	- contributo richiesto		
	- partecipazione del richiedente		
	di cui	- fondi propri	
		- prestiti da terzi (mutui e fidi bancari)	

9) Risorse disponibili per garantire il funzionamento nel tempo dei servizi

- Modalità di gestione e finanziamento per la prosecuzione delle attività e dei servizi attivati

--	--	--	--



Regione Lombardia

FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

Misura 321

“Servizi essenziali per l’economia e la popolazione rurale”

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

1. FINALITA' ED OBIETTIVI	26
2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA	26
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO	26
4. INTERVENTI AMMISSIBILI	27
4.1 DATA INIZIO INTERVENTI	27
4.2 SPESE GENERALI	28
4.3 INTERVENTI NON AMMISSIBILI	28
5. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI	28
6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO	29
7. CONDIZIONI, LIMITI E DIVIETI	29
8. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	29
9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO	30
10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO	31
11. COME PRESENTARE LA DOMANDA	31
11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	31
12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA	32
12.1 ANOMALIE, ERRORI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA E INTEGRATIVA	32
12.1.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE	32
12.1.2 ERRORI SANABILI O PALESI	33
12.1.3 ERRORI NON SANABILI	33
12.1.4 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA	33
12.1.5 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	33
12.2 PARERI DI COMPATIBILITA' DELLE AREE PROTETTE E SITI NATURA 2000	33
12.3 COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA	34
12.4 RICHIESTA DI RIESAME	34
12.5 APPROVAZIONE GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI	34
12.6 SUDDIVISIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	34
13. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PROROGHE	34
14. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO	35
14.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA	35
14.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%	35
14.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO	35
15. DOMANDA DI PAGAMENTO	36
15.1 ANTICIPO	36
15.2 STATO DI AVANZAMENTO LAVORI	36
15.3 ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI E SALDO	37
15.4 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHiesto NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	37
15.5 FIDEIUSSIONI	38
15.6 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	38
15.7 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE	38
15.8 CONTROLLO IN LOCO	39

16. CONTROLLI EX-POST	39
17. DECADENZA DEL CONTRIBUTO.....	39
18. IMPEGNI	39
18.1 IMPEGNI ESSENZIALI	40
18.2 IMPEGNI ACCESSORI.....	40
19. RECESSO.....	41
19.1 CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'.....	41
20. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI	41
21. RICORSI.....	42
21.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA	42
21.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO	42
22. SANZIONI.....	42
23. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	42
DESCRIZIONE DEL PROGETTO, DEGLI INTERVENTI E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI.....	43

1. FINALITA' ED OBIETTIVI

Le problematiche socio-economiche delle aree rurali più marginali e svantaggiate, potrebbero essere contrastate con il potenziamento dei servizi e delle funzioni essenziali a favore delle imprese e del cittadino e la realizzazione di iniziative di rivitalizzazione del tessuto economico. Ciò migliorerà la qualità della vita delle persone e l'attrattività dell'area rurale.

In particolare la misura intende sviluppare sistemi innovativi di offerta di servizi (sociali, didattici, professionali ecc.); incoraggiare la diffusione del lavoro autonomo e l'ingresso e la permanenza nel mondo del lavoro, in particolare di giovani e donne; favorire iniziative integrate per la diversificazione, la valorizzazione del patrimonio locale, la diffusione delle moderne tecnologie di comunicazione ed informazione, e le energie rinnovabili.

2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare domanda:

- gli Enti locali territoriali (Comuni, Comunità Montane);
- i Gruppi di azione locale (GAL);
- e le Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro

Il presente bando è rivolto ai soggetti che hanno aderito a Progetti Concordati le cui domande sono state approvate con Decreto n. 12637 del 06/11/08 che individua i Progetti Concordati finanziati, pubblicato sul BURL n.48 del 24 novembre 2008 serie ordinaria.

I soggetti richiedenti possono associarsi tra loro per realizzare un investimento in comune. L'associazione legalmente costituita, conserva una propria identità giuridico-fiscale ed è obbligata a mantenere il vincolo associativo sino al completo adempimento degli impegni previsti dalla Misura. Le fatture relative agli interventi previsti dal programma di investimento devono essere intestate all'associazione.

3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

I richiedenti al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- a) far parte di un Progetto Concordato approvato con Decreto n. 12637 del 06/11/08 pubblicato sul BURL n.48 del 24 novembre 2008 serie ordinaria
- b) essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- c) rispettare la normativa comunitaria e nazionale in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (Salute e sicurezza: Testo Unico Sicurezza Lavoro D.lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni; normativa in materia di fitofarmaci: D.Lgs. 194/95, D.P.R. 290/01; Macchine, impianti e attrezzature: D.P.R. 459/96);
- d) impegnarsi, nel caso l'intervento comporti ristrutturazione (intesa come risanamento conservativo) o nuova costruzione di fabbricati, ad adottare le indicazioni contenute nelle Linee Guida Regionali "Criteri igienici e di sicurezza in edilizia rurale" (BURL n. 6, 3° supplemento straordinario del 10.02.2006) e garantire, durante l'esecuzione di tali interventi edilizi, il rispetto del D.Lgs. 494/96 (Direttiva Cantieri). La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL. La Provincia trasmette all'ASL l'elenco delle domande di

- contributo finanziate, chiedendo di segnalare gli eventuali esiti negativi dei controlli effettuati nell'ambito dell'attività ispettiva presso i cantieri connessi alle medesime domande
- e) presentare con la domanda una esauriente descrizione degli investimenti previsti in relazione ai servizi da attivare, compilato secondo il modello allegato;
 - f) nel caso in cui l'intervento comporti ristrutturazione o nuova costruzione di fabbricati, impegnarsi, ove necessario, ad adottare e garantire le disposizioni inerenti l'efficienza energetica in edilizia (BURL n. 29, 3° supplemento straordinario del 20 luglio 2007 e DGR n. 8/5773 del 31 ottobre 2007);
 - g) per le opere connesse al programma di investimento, essere in possesso, del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005, titolo III, articolo 62, della denuncia inizio attività (DIA) assentita per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi della presente misura;
 - h) dichiarare se si è presentata un'altra richiesta di finanziamento pubblico per gli investimenti di cui alla domanda di contributo per la presente Misura.

4. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili le tipologie d'intervento relative alle iniziative sottoelencate finalizzate all'offerta di servizi strumentali e professionali alle microimprese e per il miglioramento della qualità della vita nelle aree rurali, attraverso lo sviluppo di servizi socio-assistenziali, culturali, ricreazionali e ambientali.

Sono consentiti investimenti, comprese le indagini e gli studi per l'analisi del fabbisogno dei servizi essenziali, progetti di attivazione e fattibilità, per la realizzazione ed il recupero di strutture/fabbricati e l'acquisto di strumentazione e macchine, impianti, attrezzature, anche informatiche, al fine di:

- a) attivare strutture di servizio per le microimprese nascenti (incubatoi d'impresa) mettendo a disposizione lo spazio fisico attrezzato per lo sviluppo di progetti e la loro trasformazione in attività produttive e di servizio, comprensivo di servizi di segreteria e centralino, supporti audiovisivi, linea telefoniche, internet e videoconferenza, accessibilità a banche dati, utilities informatiche per la gestione delle attività aziendali. Queste strutture forniranno inoltre il necessario tutoraggio a coloro che vogliono iniziare ad un'esperienza di lavoro autonomo, fornendo esperti in ambito fiscale, giuridico, amministrativo, finanziario, formativo ecc.; il monitoraggio e l'analisi delle opportunità offerte dal mercato; la ricerca di aiuti pubblici o privati; informazioni sulle opportunità di rapporti professionali con potenziali partner per l'accesso ai mercati;
- b) attivare servizi essenziali alla popolazione rurale, nel campo sanitario, trasporti, comunicazioni, ecc., in forma integrata per la riduzione dei costi;
- c) avviare e/o potenziare servizi di utilità sociale per incrementare le opportunità d'inserimento lavorativo delle donne: assistenza domiciliare, mobilità di persone anziane e diversamente abili, asili nido, servizi per l'infanzia e le famiglie, punti informativi integrati, ludoteche, ecc.;
- d) sviluppare attività ricreative e didattiche volte alla divulgazione ed al passaggio generazionale del patrimonio culturale ed identitario e delle tradizioni delle popolazioni rurali;
- e) utilizzare energie rinnovabili per esigenze di pubblica utilità attraverso la realizzazione da parte di Enti pubblici di impianti di potenza sino a 1 MW per lo sfruttamento di biomasse e delle risorse naturali (impianti termici e di cogenerazione da biomasse, biogas, gassificazione, pellettizzazione, fotovoltaico, solare) e dei servizi connessi alla produzione e alla distribuzione.

Tra le spese ammissibili sono comprese anche quelle relative all'avviamento del servizio per i costi di personale e di esercizio e le spese amministrative per un periodo massimo di 12 mesi, fino ad un massimo del 20% della spesa ammissibile complessiva del progetto.

L'acquisto di attrezzatura e programmi informatici a supporto direttamente collegati ai servizi essenziali attivati, comprese le spese per la predisposizione di siti promozionali multimediali è ammissibile fino ad un massimo del 20% della spesa ammessa.

4.1 DATA INIZIO INTERVENTI

Gli interventi devono iniziare dopo la data di presentazione della domanda relativa al progetto concordato approvato.

I beneficiari, tuttavia, possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione dell'ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso l'amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del beneficiario qualora la domanda non sia totalmente o parzialmente finanziata. Le date di avvio cui far riferimento sono:

- la data di inizio lavori comunicata dal direttore dei lavori al Comune, per la realizzazione di opere;
- la data delle fatture d'acquisto, per le dotazioni e gli impianti.

Le spese relative alla progettazione degli interventi proposti e all'esecuzione di studi ed analisi del fabbisogno dei servizi essenziali, progetti di attivazione e fattibilità propedeutici alla realizzazione dell'intervento saranno finanziabili anche se effettuate in data antecedente alla domanda di aiuto purché sostenute successivamente al 18 settembre 2007, data di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia.

4.2 SPESE GENERALI

Le spese generali sono riconosciute fino ad un massimo, calcolato in percentuale sull'importo dei lavori al netto dell'IVA, del:

- a) 10% nel caso di interventi inerenti alle opere;
- b) 5% nel caso di interventi inerenti agli impianti e alle dotazioni fisse.

Le spese generali comprendono:

- 1 la progettazione degli interventi proposti;
- 2 la direzione dei lavori e la gestione del cantiere;
- 3 le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, per un importo massimo di 200 €;
- 4 le spese per la costituzione di polizze fidejussorie.

Le spese generali devono essere rendicontate con fatture relative a beni e servizi connessi agli interventi oggetto del finanziamento.

Nell'ambito delle spese generali (che possono essere al massimo pari al 15% delle spese complessivamente ammesse) rientrano anche i costi relativi ad indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali e per progetti di attivazione e fattibilità degli stessi. Tali costi non devono superare il 10% della spesa ammissibile complessiva del progetto e comunque non devono essere superiori a € 10.000.

4.3 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Non è ammissibile a finanziamento:

- a) acquistare terreni e fabbricati;
- b) acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- c) realizzare investimenti di semplice sostituzione, ossia investimenti finalizzati a sostituire macchinari o fabbricati esistenti o parte degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione quelli che comportano un risparmio energetico o la protezione dell'ambiente. Non sono altresì considerati investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda con almeno 30 anni di vita e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta almeno al 50% del valore del nuovo fabbricato.
- d) realizzare opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12/2005 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- e) realizzare interventi immateriali non collegati ad investimenti materiali;
- f) sviluppare indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali, progetti di attivazione e di fattibilità non finalizzati alla realizzazione degli interventi elencati al paragrafo 4.
- g) effettuare investimenti realizzabili con il sostegno delle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM) e del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
- h) qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 4.

Non sono ammissibili a finanziamento gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda.

5. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI

Sarà ammissibile la realizzazione degli interventi nei territori:

- a) ammissibili all'Asse 4 – Leader (di cui all'allegato 13 al PSR);
- b) esclusivamente per l'utilizzo di energie rinnovabili per esigenze di pubblica utilità ed i servizi connessi (paragrafo 4 lettera e): anche alle zone protette (#) e Natura 2000 dell'area B.

(#) Aree parco e riserve naturali di cui alla l.r. 86/83 e successive modifiche e integrazioni, e Parco Nazionale dello Stelvio.

6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO

La percentuale di contribuzione è pari al 100% della spesa ammissibile.

L'aiuto sarà erogato come contributo in conto capitale.

La misura è soggetta al regime "de minimis" in conformità a quanto previsto dal Reg. CE 1998/2006, nel caso in cui la domanda è presentata da:

- GAL
- Associazioni/Fondazioni
- Enti pubblici locali se la domanda è volta alla realizzazione di interventi riconducibili ad attività rese in regime d'impresa per il mercato.

In tal caso il contributo massimo erogabile è pari ad € 200.000,00 nel triennio, ridotto dell'entità di eventuali contributi già percepiti in regimi di "de minimis" nel periodo considerato.

La suddetta normativa "de minimis" non si applica per le domande presentate da Enti pubblici locali che prevedono la realizzazione di interventi che, per finalità e tipologia, sono riconducibili ad attività di tipo erogativo ossia che rientrano nelle finalità istituzionali/statutarie del soggetto proponente e sono rivolte a soddisfare bisogni della collettività.

E' prevista, limitatamente agli investimenti materiali, la possibilità di erogazione di un anticipo con le modalità disposte dall'art. 56 del Reg. (CE) n. 1974 del 15/12/2006 e dal punto 9.3.1 del Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni. Tale anticipo non è compatibile con la richiesta di erogazione di Stato Avanzamento Lavori.

La spesa minima ammissibile per programma d'investimento è pari a 20.000 €.

7. CONDIZIONI, LIMITI E DIVIETI

Le iniziative volte a fornire servizi essenziali per il tessuto produttivo e sociale delle aree rurali sono finanziabili se i destinatari del servizio sono in prevalenza occupati nel settore primario o membri della famiglia agricola, e quindi che le attività agricolo-forestali e quelle ad esse connesse (ambiente, agroindustria, turismo rurale ecc.) ne ricevano un concreto beneficio.

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.

Il servizio essenziale finanziato deve essere garantito per almeno 5 anni dal momento della sua attivazione.

8. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Al fine di garantire una concentrazione significativa per gli interventi previsti nelle aree rurali intermedie e con problemi complessivi di sviluppo (aree C e D), è possibile intervenire nelle aree ad agricoltura intensiva specializzata (aree B) solo se esaurite le domande di contributo nelle aree C e D.

Pertanto, sono stilate due graduatorie: una per le domande di contributo per intervento nelle aree C e D e l'altra per quelle nell'area B. Le domande elencate in questa seconda graduatoria sono considerate ammissibili a finanziamento solo dopo aver soddisfatto i fabbisogni finanziari delle domande di investimento nelle aree C e D.

Se gli interventi sono realizzati in diverse aree della territorializzazione del PSR, la domanda è inserita nell'elenco delle aree B ovvero C+D sulla base della prevalenza dell'importo dell'investimento.

Ai fini della definizione della graduatoria delle domande ammissibili all'aiuto, ciascuna domanda è valutata attraverso l'attribuzione di un punteggio di merito sulla base di una serie di criteri e priorità che considerano i seguenti aspetti e caratteristiche:

- A) localizzazione degli interventi (fino a 9 punti)
- B) qualitative del Progetto e di coerenza programmatoria (fino a 66 punti).

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno 25 punti.

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

Gli elementi di valutazione, con il relativo punteggio massimo assegnabile, sono i seguenti:

Priorità / Criterio di valutazione	PUNTI	
	SI/NO	
A. Localizzazione dell'intervento		
- realizzazione di servizi in aree situate ad una altimetria superiore a 750/500/250 m slm (#)	SI/NO	3,2,1
- realizzazione di servizi in aree situate in zona svantaggiata (all. 12 al PSR) (#)	SI/NO	4
- realizzazione di servizi in aree situate in zona protetta (§), siti Natura 2000 (SIC, ZPS) e/o zone vulnerabili ai nitrati (#)	SI/NO	2

B. Qualità del Progetto e coerenza programmatoria

- capacità di valutare e rispondere alle criticità e alle potenzialità dello scenario socio-economico territoriale esistente	FINO A	5
- progetto presentato in comune da parte di enti/associazioni (1 punto per associato)	FINO A	5
- coinvolgimento di altri soggetti attivi sul territorio in fase di ideazione/progettazione e livello d'integrazione funzionale con il territorio (es. Agenda 21)	FINO A	5
- sviluppo di servizi a favore di persone socialmente deboli (bambini, giovani, anziani e diversamente abili etc.)	FINO A	5
- capacità di valorizzare le produzioni agricolo-forestali e far partecipare, anche in maniera integrata/associata, le aziende agricole	FINO A	5
- aumento di posti di lavoro (almeno 1 ULA)	SI/NO	8
- originalità e innovatività del progetto, anche in relazione alle modalità di fruizione del bene/servizio, rispetto all'area nel quale viene realizzato	FINO A	6
- valorizzazione di strutture e fabbricati rurali tradizionali con l'utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica e/o tecniche di bioedilizia e/o tecniche costruttive tradizionali e materiali locali	FINO A	6
- utilizzo di fonti energetiche rinnovabili e di soluzioni o dispositivi per il risparmio energetico (ad es. installazione di pompe di calore, impianti di cogenerazione, coibentazione degli edifici ecc.) e/o per il risparmio idrico (⌘)	FINO A	8
- grado di attuabilità degli interventi, in termini di concretezza e modalità di attuazione	FINO A	5
- livello di coerenza con le scelte di localizzazione e di intervento assunte per il settore considerato dall'iniziativa di diversificazione nella pianificazione e programmazione regionale e provinciale	FINO A	4
- livello di integrazione e coerenza con degli interventi con politiche che prevedono l'utilizzo di fondi comunitari extra P.S.R. (FSE, FESR...)	FINO A	4

(#) per almeno il 50% della superficie territoriale interessata dal servizio

(§) ai fini dell'attribuzione del punteggio di priorità sono da considerare esclusivamente le aree parco e riserve naturali istituite per legge e cioè i parchi e riserve nazionali e regionali.

(⌘) in caso di impianti di cogenerazione è assegnato il punteggio massimo

A parità di punteggio viene data precedenza alle domande che hanno ottenuto il punteggio superiore per i criteri di cui alla lettera A - Localizzazione dell'intervento. In caso di ulteriore parità, sarà accordata priorità alla domanda che prevede un minore contributo pubblico.

9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO

La domanda di contributo potrà essere presentata nei 60 giorni successivi dalla data di pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul sito internet della Regione (www.agricoltura.regione.lombardia.it).

10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO

La copia cartacea della domanda e la documentazione richiesta deve essere inoltrata alla Provincia sul cui territorio si attua l'investimento/progetto. Nel caso in cui l'area in questione interessi il territorio di più Province, essa deve essere inoltrata alla Provincia prevalentemente interessata dall'importo dell'investimento finanziario (che informerà al riguardo le altre province interessate).

La Provincia, 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.

11. COME PRESENTARE LA DOMANDA

La presentazione della domanda prevede la compilazione ed inoltro telematico della domanda ed il successivo invio di una copia cartacea unitamente alla necessaria documentazione indispensabile per l'istruttoria.

A tal fine è necessario connettersi al sito www.agricoltura.regione.lombardia.it, nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL), e registrarsi (per chi non lo è ancora): il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password).

Successivamente, si accede al sito www.siarl.regione.lombardia.it, e si compila la domanda per la misura "321- Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale".

L'inserimento delle informazioni prevede la compilazione della scheda di misura che comprende: le tipologie d'intervento e gli investimenti previsti; una dichiarazione relativa ai requisiti posseduti ai fini dell'attribuzione del punteggio; gli impegni essenziali e accessori assunti per la realizzazione del programma d'investimento.

La domanda e la scheda di misura sono quindi inviate per via telematica al SIARL che 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 Provincia.

La copia cartacea della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo devono pervenire alla Provincia competente entro 10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande.

La data di arrivo registrata dalla Provincia 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.

11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Alla domanda di contributo di cui al paragrafo 11 deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) scheda di Misura firmata in originale con fotocopia di documento di identità;
- b) esauriente descrizione degli investimenti previsti in relazione alle attività da realizzare, compilato secondo il modello allegato;
- c) progetto e computo metrico analitico estimativo preventivo delle opere a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale, corredati dai disegni relativi alle opere in progetto;
- d) tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato, indicando il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente. Nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato;
- e) qualora l'intervento ricada in tutto o in parte in siti Natura 2000 o aree protette: parere di compatibilità del progetto con gli strumenti di pianificazione territoriale, di salvaguardia e di gestione dei siti, di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali; in mancanza copia della richiesta dello stesso;
- f) copia del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005, della denuncia inizio attività assentita (DIA), per le opere connesse al programma di investimento;
- g) dichiarazione di non aver percepito alcun aiuto in regime de minimis nel triennio precedente, ovvero la data di concessione e l'importo dei contributi eventualmente percepiti in regime de minimis e del rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori dalla data di presentazione della domanda, di cui al precedente paragrafo 3, lettera c);

- h) qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
- autorizzazione del proprietario, ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista parere dell'Ente competente ai sensi dell'articolo 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari". In tale autorizzazione dovrà essere evidenziato l'impegno della proprietà al rispetto alla destinazione d'uso delle strutture interessate dall'intervento per almeno 5 anni a partire dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo.;
 - per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi;
- i) per le persone di diritto pubblico, l'atto di impegno relativo al cofinanziamento dell'intera parte non finanziata attraverso il PSR;
- j) dichiarare, se ricorre il caso, di avere richiesto per gli interventi previsti dalla presente Misura, il finanziamento anche con altre fonti di finanziamento diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, specificando quali;
- k) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

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".

12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

L'istruttoria della domanda affidata alla Provincia prevede lo svolgimento di controlli amministrativi che comprendono:

- 1) la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- 2) la verifica della validità tecnica ed economica del Progetto presentato;
- 3) la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
- 4) la verifica della situazione esistente, eventualmente anche tramite l'effettuazione di un sopralluogo;
- 5) il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di aiuto. Per la verifica della congruità dei prezzi contenuti nei computi metrici estimativi analitici, si fa riferimento al primo prezzario dell'anno pubblicato dalla Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura della provincia di appartenenza;
- 6) il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello unico di domanda informatizzato presentato a SIARL e della scheda di Misura, anche attraverso la consegna di specifici documenti da parte del richiedente su richiesta della Provincia che ha in carico l'istruttoria;
- 7) la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 8) la verifica della ragionevolezza delle spese proposte, valutata tramite il raffronto di tre preventivi di spesa per l'acquisto delle dotazioni finanziabili, ossia strumentazioni, attrezzature, impianti e macchinari;
- 9) l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 8;

L'istruttoria si conclude con la redazione da parte del funzionario incaricato del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità a contributo del programma di investimento previsto dalla domanda. Il verbale riporterà il punteggio assegnato, gli investimenti ammessi con i relativi importi e il contributo concedibile qualora la domanda sarà finanziata. In caso di esito parzialmente o totalmente negativo il verbale riporterà nei dettagli le cause di non ammissibilità a finanziamento.

12.1 ANOMALIE, ERRORI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA E INTEGRATIVA

La risoluzione delle anomalie e delle segnalazioni e la convalida dei dati dichiarati a seguito dell'istruttoria determinano l'aggiornamento del fascicolo aziendale tramite segnalazione al CAA di competenza.

12.1.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE

Le anomalie risultanti a seguito del controllo amministrativo, devono essere oggetto di risoluzione da parte della Provincia competente.

La risoluzione delle anomalie deve essere sempre supportata da specifica documentazione acquisita formalmente, a seguito di richiesta scritta al richiedente, e conservata nel fascicolo relativo alla domanda.

Se il richiedente non trasmette alcuna documentazione o se quella presentata non è idonea a risolvere l'anomalia, la domanda avrà esito negativo.

12.1.2 ERRORI SANABILI O PALESI

Nel caso di presenza di errori sanabili o palesi nella domanda, la Provincia, ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, richiede all'interessato le necessarie correzioni entro un termine non superiore a 20 giorni.

Gli errori palesi presenti nelle domande di aiuto e di pagamento se riconosciuti come tali dalla Provincia o dalla Direzione Generale Agricoltura possono essere corretti in qualsiasi momento.

Gli errori sanabili possono essere corretti su iniziativa del beneficiario mediante domanda di correzione che può essere presentata entro 15 giorni continuativi dalla data di presentazione della domanda.

Si considerano errori palesi quelli rilevabili dalla Provincia sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie, quali:

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

12.1.3 ERRORI NON SANABILI

In caso di errore non sanabile, la Provincia pronuncia la non ricevibilità della domanda comunicandola al richiedente ed eventualmente prosegue il procedimento solo per le operazioni che non presentano errori non sanabili.

Si considerano non sanabili i seguenti errori:

- domanda carente di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità, quali ad esempio la firma del richiedente;
- omessa richiesta di aiuto relativamente ad alcune operazioni, azioni o tipologie d'intervento previste dalla Misura.

12.1.4 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 Provincia può richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a 20 giorni.

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

12.1.5 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di documentazione integrativa, rispetto a quella prevista dalle presenti disposizioni attuative, la Provincia deve inoltrare al richiedente richiesta formale indicando i termini temporali di presentazione.

12.2 PARERI DI COMPATIBILITA' DELLE AREE PROTETTE E SITI NATURA 2000

Qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree e siti, gli enti gestori di parchi, riserve o siti natura 2000 esprimono il parere entro sessanta giorni dal ricevimento della proposta completa di progetto o di relazione. Il termine è ridotto a trenta giorni in caso di varianti in corso d'opera di cui al paragrafo 14.1.

Il parere di compatibilità ha come oggetto le possibili conseguenze negative dell'intervento:

- sulle zone facenti parte della rete "Natura 2000", ossia Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale;
- sull'area protetta.

In tutti i casi, il parere si intende provvisoriamente acquisito qualora l'ente gestore non comunichi il diniego entro i termini sopra indicati: la Provincia prosegue l'istruttoria tenendo conto di eventuali pareri che dovessero giungere prima della chiusura della stessa.

12.3 COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA

La Provincia, entro 10 giorni continuativi dalla data di redazione del verbale comunica al richiedente l'esito dell'istruttoria allegando copia del verbale stesso. Contro lo stesso il richiedente può presentare una richiesta di riesame dell'esito dell'istruttoria, con le modalità indicate al successivo paragrafo.

12.4 RICHIESTA DI RIESAME

Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria, può presentare alla Provincia memorie scritte per chiedere il riesame della domanda e la ridefinizione della propria posizione, ai sensi della legge 241/90.

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

La Provincia ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento delle suddette memorie per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame.

12.5 APPROVAZIONE GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI

La Provincia, esperite le eventuali richieste di riesame istruttorio, approva le graduatorie delle domande ammissibili a finanziamento ordinandole per punteggio di priorità decrescente e distinguendole in due differenti elenchi: per le zone A+B e C+D.

Il provvedimento di approvazione delle graduatorie delle domande ammissibili della Provincia deve essere trasmesso alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura entro il 30 aprile 2009.

L'elenco deve contenere per ciascun richiedente l'indicazione del CUAA, numero della domanda e data di presentazione della stessa, punteggio ottenuto, spesa ammissibile e relativo contributo.

12.6 SUDDIVISIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

La Direzione Generale Agricoltura, dopo il ricevimento dalle Province del provvedimento di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili, con proprio atto provvede ad approvare l'elenco delle domande ammesse a finanziamento di ciascuna Provincia.

In tale provvedimento, per le domande ammesse a finanziamento sono indicati:

- a) il punteggio assegnato;
- b) l'importo totale dell'investimento ammesso a contributo per le domande ammesse a finanziamento;
- c) l'importo totale dell'investimento ammissibile per le domande istruite positivamente ma non finanziate;
- d) il contributo concesso per le domande ammesse a finanziamento;
- e) il contributo concedibile per le domande istruite positivamente ma non finanziate.

La Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, comunica alle Province e all'Organismo Pagatore Regionale l'ammissione a finanziamento delle domande.

La Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, invia il provvedimento di ammissione a finanziamento delle domande alle Province e all'Organismo Pagatore Regionale.

A seguito di tale provvedimento, le Province predispongono in ELEPAG l'elenco delle domande ammesse a finanziamento.

Le Province, entro 10 giorni continuativi dalla ricezione del provvedimento di ammissione a finanziamento delle domande, con raccomandata A/R comunicano ai richiedenti finanziati l'accoglimento della loro istanza. Tale avviso rappresenta la comunicazione ai richiedenti di ammissione a finanziamento ai sensi della legge 241/1990.

La dotazione finanziaria complessiva della Misura per il presente bando è pari a € 5.504.584

13. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PROROGHE

Il beneficiario del contributo ha 15 mesi di tempo per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto di investimento a decorrere dalla data di comunicazione al beneficiario del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 12.6.

Il periodo è limitato a 12 mesi non prorogabili nel caso di programmi d'investimento che prevedono esclusivamente l'acquisto di strumentazione, attrezzature e macchine.

La Provincia può concedere una sola proroga di tre mesi a seguito di motivata richiesta presentata dal beneficiario, ad eccezione di interventi rivolti esclusivamente all'acquisto di strumentazione, attrezzature e macchine.

14. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale ed al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti.

14.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche riguardanti:

- elementi tecnici e realizzativi sostanziali delle operazioni approvate;
- la tipologia di operazioni approvate;
- la sede dell'investimento;
- il beneficiario;
- il quadro economico-finanziario originario, con una diversa suddivisione della spesa tra i singoli lotti funzionali omogenei.

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (es. struttura-incubatoio d'impresa, asilo nido, impianto d'energia rinnovabile, punto informativo e di servizio ecc.), o a parte omogenea di questa (es. copertura di un fabbricato, impianti pertinenti) in caso di spese ammesse superiori a € 50.000, e di una singola attrezzatura o macchina.

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare tramite STIARL alla Provincia, un'apposita domanda corredata di una relazione tecnica nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni alla base delle modifiche al progetto approvato, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. Ciascuna domanda dovrà inoltre contenere un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare una riconciliazione tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

Ogni richiesta di variante deve essere preventivamente presentata dal beneficiario prima di procedere all'acquisto dei beni o all'effettuazione delle operazioni che rientrano nella variante stessa e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del progetto.

Il beneficiario che esegua le varianti richieste senza attendere l'autorizzazione della Provincia si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata o lo sia solo in parte.

La Provincia autorizza la variante, a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa 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);
- non vengano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di lotti di spesa funzionali non previsti dal progetto originario.

14.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%

Varianti compensative tra gli importi preventivati per i singoli lotti di spesa funzionali rientranti nel campo di tolleranza del 10% - calcolato sull'importo della spesa complessiva ammessa a contributo - e nel limite di € 20.000, si intendono accolte, in assenza di riscontro da parte della Provincia, trascorsi 20 giorni lavorativi dal ricevimento della preventiva richiesta inoltrata dal beneficiario.

14.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO

Nell'ambito di ogni singolo lotto omogeneo di spesa 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 il lotto non superiore al 10%, rispetto alla spesa prevista per il lotto omogeneo, nel limite di € 20.000.

Le modifiche all'interno di queste soglie sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo, 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 il lotto omogeneo o a € 20.000, deve essere preventivamente richiesta una variante alla Provincia con le modalità sopra descritte.

15 DOMANDA DI PAGAMENTO

La "domanda di pagamento" deve essere compilata con la massima attenzione, evitando assolutamente di richiedere il pagamento per un importo maggiore rispetto a quanto si ha diritto a percepire.

Qualora il beneficiario abbia richiesto di ricevere un importo superiore di oltre il 3% a quanto ha in realtà diritto, la spesa ammessa (e di conseguenza il contributo) è ridotta di un importo pari alla differenza fra quanto richiesto e quanto si ha diritto a ricevere.

Eventuali costi sostenuti dal beneficiario in misura maggiore a quanto ammesso a finanziamento non possono essere né riconosciuti né pagati.

Nel caso di domande per le quali l'importo complessivamente erogato è superiore a 154.937,07 €, la provincia, preventivamente l'erogazione del contributo, deve acquisire l'informativa del prefetto (così detta "certificazione antimafia"), come indicato nel manuale OPR.

15.1 ANTICIPO

Un anticipo pari al 20% dell'importo totale del contributo approvato può essere concesso al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda di pagamento alla Provincia. Tale anticipo è limitato agli investimenti materiali con le modalità disposte dall'art. 56 del Reg. (CE) n. 1974 del 15/12/2006 e dal punto 9.3.1 del Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni

Alla domanda di pagamento il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa; importo, durata e altre informazioni concernenti le fideiussioni sono riportate al paragrafo 15.5;
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

In aggiunta, nel caso di opere edili (strutture e infrastrutture):

- certificato di inizio lavori inoltrato al Comune per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi della presente misura.

La Provincia istruisce la domanda di anticipo secondo quanto previsto dal Manuale OPR, redige il verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione dell'anticipo.

In caso di erogazione dell'anticipo non è possibile fare richiesta di pagamento di alcun stato di avanzamento lavori.

15.2 STATO DI AVANZAMENTO LAVORI

Un solo stato di avanzamento lavori (SAL) d'importo compreso tra il 30 ed il 90% della spesa ammessa può essere concesso al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda alla Provincia, se non ha già usufruito della concessione dell'anticipo.

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice;
- copia dei mandati di pagamento, nel caso di beneficiari pubblici;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal Manuale OPR (par. 8.3);
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori;
- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa per un importo del SAL superiore al 60% dell'importo dell'investimento globale ammesso; importo, durata e altre informazioni concernenti le fideiussioni sono riportate al paragrafo 15.5;
- computo metrico.

Non è prevista la possibilità di richiedere lo stato di avanzamento lavori per interventi relativi all'acquisto di macchine ed attrezzature innovative e dotazioni fisse di cui al precedente paragrafo 4, la cui installazione non sia soggetta al rilascio di concessione edilizia.

L'importo del SAL è determinato in percentuale delle opere già realizzate.

La provincia istruisce la domanda di stato di avanzamento lavori secondo quanto previsto dal Manuale OPR, redige il verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione del SAL. Il SAL non è concesso a coloro che hanno già beneficiato di un anticipo.

15.3 ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI E SALDO

Il saldo del pagamento del contributo concesso sarà erogato al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda alla Provincia entro la data di scadenza del termine di esecuzione dei lavori, o eventualmente entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta della Provincia.

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria nel caso in cui il beneficiario non ha ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione o raggiunto alcuni requisiti (agibilità delle opere ecc.); importo, durata e altre informazioni concernenti le fideiussioni sono riportate al paragrafo 15.5;
- dichiarazione del beneficiario che, benché in presenza di altre fonti di finanziamento, indicate in modo esplicito, l'aiuto totale percepito non supera i massimali di aiuto ammessi;
- copia delle rinunce ad altri contributi non cumulabili con la presente Misura;
- documentazione attestante la spesa sostenuta, ossia fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, utilizzando la modulistica prevista dal Manuale OPR;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal Manuale OPR;
- dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi della legge regionale n. 1/2007, sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nella relazione o autorizzato con varianti in corso d'opera;
- relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori;
- contabilità e computo metrico analitico consuntivo;
- documentazione tecnica necessaria nel caso di impianti: descrizione redatta da un tecnico abilitato con dichiarazione che gli investimenti risultano conformi alle normative vigenti in materia urbanistica, igiene pubblica, igiene edilizia, igiene e tutela ambientale, tutela della salute nei luoghi di lavoro, che sussistono le condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti di cui alla normativa vigente.

Al termine della verifica della documentazione presentata, la Provincia effettua un sopralluogo nella sede dell'intervento per verificare la corretta e completa esecuzione dei lavori e l'avvenuto acquisto delle dotazioni, in particolare se gli investimenti sono stati realizzati in conformità al progetto approvato, a quanto previsto nella relazione e nel progetto o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera.

La provincia redige il relativo verbale di autorizzazione al pagamento e inserisce il beneficiario nell'elenco di liquidazione in ambiente ELEPAG, secondo quanto previsto dal Manuale OPR.

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

L'OPR autorizza il saldo a seguito dei controlli effettuati secondo le modalità stabilite dal Manuale OPR.

Il pagamento effettivo corrisponderà alla differenza tra l'importo del saldo e quelli di un eventuale anticipo o stato avanzamento lavori già concesso. La Provincia provvederà a rilasciare il nulla osta all'OPR per lo svincolo dell'eventuale fideiussione presentata dal beneficiario per ottenere l'anticipo o il SAL.

15.4 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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

Gli organismi delegati controllando le domande di pagamento determinano:

- 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 dagli Organismi Delegati (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 (ΔC)

..

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

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

Se ΔC 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:

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

15.5 FIDEIUSSIONI

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

- erogazione dell'anticipo;
- erogazione di SAL superiore al 60% del contributo concesso o di saldo a beneficiari che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione o raggiunto alcuni requisiti (agibilità delle opere ecc.);
- in altri casi valutati specificatamente dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR)

L'importo della fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, maggiorati del 10%, comprensivo delle spese di escussione a carico dell'OPR, o della Provincia nel caso di Aiuti di Stato, e degli interessi legali eventualmente dovuti.

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

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 Provincia 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 pari al periodo di realizzazione dell'intervento più 3 semestralità di rinnovo automatico ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR.

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

La polizza fideiussoria è svincolata dall'OPR, o dalla Provincia nel caso di Aiuti di Stato, comunicandolo al soggetto che ha prestato la garanzia, e per conoscenza al beneficiario, previo nulla osta da parte della Provincia responsabile dell'istruttoria.

15.6 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

La Provincia comunica al beneficiario, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale, la concessione del pagamento (anticipo, stato di avanzamento lavori, saldo) l'entità del contributo concesso, gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale, le altre eventuali prescrizioni.

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

15.7 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE

La Provincia, entro 30 giorni dalla comunicazione al beneficiario di erogazione del contributo, dopo aver definito l'importo erogabile a ciascun beneficiario, predispone in ELEPAG gli elenchi di liquidazione e li invia ad OPR.

Le Province comunicano alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura gli estremi degli elenchi di liquidazione inviati all'OPR (numero, data, importo e natura dei pagamenti).

15.8 CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è effettuato dalle Province 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.

Per i richiedenti estratti, il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al paragrafo 15.3 e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le 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 da parte del funzionario della Provincia.

Il funzionario che realizza il controllo amministrativo, sia documentale che in azienda, non può coincidere con quello che realizza il controllo in loco di cui al presente paragrafo, come stabilito dal paragrafo 19 del Manuale OPR .

16. CONTROLLI EX-POST

Gli impegni ex post partono dalla data di liquidazione dell'ultimo pagamento a favore del beneficiario.

I controlli ex post sono effettuati per le operazioni che prevedono il mantenimento di impegni da parte dei beneficiari dopo il completo pagamento del contributo.

Almeno l'1% della spesa ammessa per le operazioni che hanno ricevuto interamente il contributo è sottoposta ogni anno ai controlli ex post, a partire dall'anno civile successivo all'ultimo pagamento e fino al termine dell'impegno.

I controlli ex post sono effettuati ogni anno per tutta la durata dell'impegno e sono realizzati entro il termine dell'anno di estrazione del campione a controllo.

Nel periodo "ex post" la Provincia effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che le operazioni d'investimento non subiscano, nei cinque anni successivi alla data di comunicazione di concessione del contributo, modifiche sostanziali che:
 - ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico;
 - siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione dell'attività/servizio da parte del beneficiario;
- b) verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

I funzionari che eseguono controlli ex post non possono essere gli stessi che hanno effettuato i controlli precedenti al pagamento relativi alla stessa operazione di investimento.

17. DECADENZA DEL CONTRIBUTO

Se durante i controlli effettuati dopo l'ammissione a contributo è rilevata la mancanza dei requisiti, l'inosservanza degli impegni, o la presenza di irregolarità che comportano la decadenza parziale o totale della domanda di contributo, la Provincia, anche su segnalazione dell'OPR, avvia nei confronti del beneficiario il procedimento di decadenza totale o parziale del contributo, seguendo le procedure previste dal capitolo 10 del Manuale OPR. I provvedimenti di decadenza sono emessi dalla Provincia tramite procedura ELEPAG.

18. 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 Provincia competente 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 Provincia comunicherà, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, l'accoglimento delle motivazioni di causa di forza maggiore.

18.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Gli impegni essenziali sono:

- 1) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o visite in situ;
- 2) inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande;
- 3) inviare o far pervenire la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o della correzione degli errori sanabili entro al termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni;
- 4) inviare o far pervenire la documentazione integrativa richiesta dalla Provincia entro e non oltre il termine fissato dalla stessa;
- 5) realizzare, fatti salvi i previsti casi di forza maggiore, il programma d'investimento (avente importo superiore al valore minimo di spesa ammissibile indicato al paragrafo 6, pari a € 20.000) nei tempi previsti (massimo 15 mesi) e concessi con eventuali proroghe (3 mesi), che risponda a requisiti di funzionalità e completezza nel rispetto delle finalità, della natura e condizioni di esecuzione del progetto approvato e delle presenti disposizioni attuative, fatte salve eventuali varianti concesse, ed in conformità agli obblighi previsti dalla normativa vigente;
- 6) mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
- 7) impiegare i contributi concessi nel rispetto ed in coerenza con quanto previsto dal programma di investimenti approvato o delle varianti concesse;
- 8) comunicare alla Provincia la cessione totale o parziale degli investimenti ammessi a finanziamento prima della relativa liquidazione a saldo, entro il termine di 90 giorni dal perfezionamento dell'atto di cessione, fatte salve eventuali cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del Manuale OPR;
- 9) raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. La decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- 10) raggiungere gli obiettivi indicati nella Descrizione del progetto entro i cinque anni successivi alla data di adozione della decisione individuale di concedere il contributo, ossia dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda di contributo, fatta salva l'eventuale riconoscimento di cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del Manuale OPR;
- 11) non cedere o rilocalizzare l'attività/servizio collegati agli investimenti realizzati nei 5 anni successivi alla data di comunicazione di erogazione del saldo;
- 12) provvedere all'adeguamento alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori, per aspetti di particolare rilevanza (esempi: impianto elettrico dei fabbricati e strutture, fornitura dei DPI-Dispositivi di Protezione Individuale-, servizi igienici e spogliatoi, protezione di alberi cardanici e prese di forza, scale portatili). Il mancato adeguamento è documentato da sanzione comminata a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva in azienda ed è segnalato alle Province;
- 13) presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la necessaria documentazione, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito della Provincia;
- 14) non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici non dichiarati di origine nazionale o comunitaria.

18.2 IMPEGNI ACCESSORI

Gli impegni accessori sono:

- 1) inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande; 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;
- 2) 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 nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;

- 3) 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;
- 4) provvedere all'adeguamento alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori, per aspetti di non particolare rilevanza. Il mancato adeguamento è documentato da sanzione comminata a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva in azienda ed è segnalato alle Province.

19. RECESSO

Il recesso parziale o totale, dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

La rinuncia non è ammessa 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.

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

Il recesso, totale o parziale, comporta la decadenza totale o parziale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali (ad esclusione di cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del Manuale OPR).

La rinuncia deve essere presentata a SIARL tramite una domanda di rinuncia totale o tramite una domanda di variante o modifica, nel caso di rinuncia parziale. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata alla Provincia.

Il recesso parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 70% del contributo ammesso sulla singola misura. Oltre tale percentuale di riduzione, il recesso diviene automaticamente totale sulla singola misura.

Indipendentemente dalla percentuale calcolata, la rinuncia diventa totale sulla singola misura, quando l'impegno, ancora in essere dopo la richiesta di rinuncia, è inferiore al valore finanziario minimo d'intervento, stabilito al paragrafo 6 e pari a € 20.000.

In caso di recesso parziale il beneficiario dovrà mantenere gli impegni sulla parte di azienda ancora assoggettata agli impegni ed il contributo verrà erogato in modo proporzionale.

Il recesso parziale non è previsto nei confronti di obblighi che sono requisito per l'ammissibilità a contributo. Anche in presenza di cause di forza maggiore, l'anticipo del contributo erogato dovrà essere restituito, maggiorato degli interessi legali, limitatamente alla parte corrispondente alla spesa non giustificata da adeguata documentazione probatoria

19.1 CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'

La cessazione totale di attività/servizio senza possibilità di subentro da parte di un altro soggetto rappresenta un caso particolare di rinuncia o recesso per il quale si procede al recupero dei contributi già erogati maggiorati degli interessi legali.

In ogni caso si procederà al recupero dei contributi già erogati, maggiorati degli interessi legali, se il beneficiario non comunica per iscritto la cessazione dell'attività alla Provincia competente entro 90 giorni continuativi dal momento della cessazione di attività.

20. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI

Il cambio del beneficiario conseguente al trasferimento degli impegni assunti o delle attività avviate può avvenire solo prima dell'erogazione del saldo.

In tal caso il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi ed oggettivi, posseduti dal beneficiario originario. In caso contrario, la possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dalla Provincia, che può non concedere il subentro, concederlo con revisione del punteggio di priorità acquisito e del contributo spettante oppure concederlo senza alcuna variazione.

Nel periodo compreso tra la data della liquidazione finale del contributo fino al termine del periodo di durata degli impegni assunti dal beneficiario non è possibile variare l'assetto proprietario o la rilocalizzazione dell'attività/servizio da parte del beneficiario.

Il beneficiario è tenuto a notificare all'Amministrazione competente le variazioni intervenute entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.

21. RICORSI

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

21.1 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.

21.2 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.

22. SANZIONI

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

23. 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 nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.



FEASR – programma di sviluppo rurale 2007-2013

MISURA 321

“Servizi essenziali per l’economia e la popolazione rurale”

DESCRIZIONE DEL PROGETTO, DEGLI INTERVENTI E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI

INDICE

A. Il Richiedente

B. Il Progetto

- 1) Contesto territoriale ed esigenza di servizi essenziali
- 2) Obiettivi
- 3) Sintesi del progetto
- 4) Descrizione delle strutture ed infrastrutture di servizio presenti
- 5) Descrizione dei servizi essenziali prima e dopo l’intervento
- 6) Interventi previsti
- 7) Modalità di gestione dei servizi essenziali da attivare
- 8) Risorse finanziarie, descrizione degli interventi e piano finanziario del progetto
- 9) Risorse disponibili per garantire il funzionamento nel tempo dei servizi

A. Il richiedente

DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE

PARTITA IVA	CODICE FISCALE

INDIRIZZO	COMUNE

TELEFONO	FAX	MAIL

B. Il Progetto

<p>1. Contesto territoriale ed esigenza di servizi essenziali (citare le fonti dei dati indicati)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Descrivere le caratteristiche territoriali in relazione alla necessità di attivare servizi essenziali per la popolazione e le imprese

2. Obiettivi

- Descrivere gli effetti economici, sociali, ambientali ed organizzativi attesi

3. Sintesi del progetto

- Descrivere le caratteristiche salienti dell'iniziativa, definendone con chiarezza gli aspetti economici, sociali, organizzativi, logistici ed i servizi attivati
- Dichiarare i presupposti e le motivazioni (di tipo territoriale, sociale ed economico) all'origine del progetto e gli effetti ambientali

4. Descrizione delle strutture ed infrastrutture di servizio presenti

- Strutture: terreni, aree, percorsi e fabbricati (titolo di possesso, utilizzo, superfici/volumi), macchine (caratteristiche)
- Lavoro: personale occupato, genere, età, titolo di studio, mansioni, ore di lavoro, ULA

5. Descrizione dei servizi essenziali prima e dopo l'intervento

- Servizi e prodotti, certificazioni, modalità di erogazione e fruizione

6) Interventi previsti

- Descrizione del programma di spesa in relazione agli interventi previsti: opere di sistemazione (infrastrutturazione, qualificazione...) e costruzione, macchine, impianti ed attrezzature, brevetti e spese generali (indicando le principali caratteristiche costruttive, qualitative, dimensionali, prestazioni, computo metrico, planimetrie, consulenze, progetti e studi)

7) Modalità di gestione dei servizi da attivare

- Tempi, modi e strumenti utilizzati per l'offerta dei servizi alla popolazione ed alle imprese, anche in termini di organizzazione delle risorse e del personale

8) Risorse finanziarie, descrizione degli interventi e piano finanziario del progetto

- Fonti finanziarie interne ed esterne, già acquisite o da richiedere, e capacità di accesso al credito

--

- Piano finanziario per la copertura dei costi dell'investimento proposto

Costo complessivo del progetto		
di cui	- contributo richiesto	
	- partecipazione del richiedente	
	di cui	- fondi propri
		- prestiti da terzi (mutui e fidi bancari)

9) Risorse disponibili per garantire il funzionamento nel tempo dei servizi

- Modalità di gestione e finanziamento per la prosecuzione delle attività e dei servizi attivati

--