



REPUBBLICA ITALIANA

# Regione Lombardia

## BOLLETTINO UFFICIALE

MILANO - MARTEDÌ, 22 DICEMBRE 2009

2° SUPPLEMENTO STRAORDINARIO

Sommario

### D) ATTI DIRIGENZIALI

GIUNTA REGIONALE

#### D.G. Agricoltura

**DECRETO DIRIGENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA 10 DICEMBRE 2009 - N. 13645** (4.3.0)  
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 – Approvazione bandi misura 133 «Attività di informazione e promozione dei prodotti agroalimentari di qualità», misura 312 «Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese», misura 313 «Incentivazione di attività turistiche», misura 321 «Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale», misura 331 «Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'Asse 3» . . . . .

26

Anno XXXIX - N. 270 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - 45% - art. 2, comma 20/b - Legge n. 662/1996 - Filiale di Varese

**D) ATTI DIRIGENZIALI**

GIUNTA REGIONALE

**D.G. Agricoltura**

(BUR2008031)

(4.3.0)

**D.d.u.o. 10 dicembre 2009 - n. 13645****Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 – Approvazione bandi misura 133 «Attività di informazione e promozione dei prodotti agroalimentari di qualità», misura 312 «Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese», misura 313 «Incentivazione di attività turistiche», misura 321 «Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale», misura 331 «Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'Asse 3»****IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA  
PROGRAMMAZIONE INTERVENTI PER LE FILIERE  
AGROINDUSTRIALI E LO SVILUPPO RURALE**

Visti:

- il Regolamento CE n. 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il Regolamento CE n. 74/2009 del Consiglio, del 19 gennaio 2009, che modifica il Regolamento CE n. 1698/2005;
- il Regolamento CE n. 1974/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, recante disposizioni di applicazione del Regolamento CE n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- la Decisione della Commissione C(2007) 4663 del 16 ottobre 2007 che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia per il periodo di programmazione 2007-2013 modificato ed integrato sulla base delle osservazioni della Commissione stessa;

Viste:

- la d.g.r. n. 7947 del 6 agosto 2008 di approvazione delle Disposizioni Attuative Quadro delle misure 114, 122, 125, 133, 216, 223, 226, 312, 313, 321, 323, 331;
- la d.g.r. n. 10086 del 7 agosto 2009 di modifica ed integrazione delle Disposizioni Attuative Quadro delle misure 112, 121, 211, 214, 216, 311, 312, 323;

Considerato che le sopra richiamate delibere demandano ad un successivo atto dirigenziale l'approvazione dei bandi per la presentazione delle domande;

Visto l'art. 17 della l.r. n. 20 del 7 luglio 2008, nonché i provvedimenti organizzativi dell'VIII legislatura;

**DECRETA**

1. di approvare i bandi relativi alla misura 133 «Attività di informazione e promozione dei prodotti agroalimentari di qualità», misura 312 «Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese», misura 313 «Incentivazione di attività turistiche», misura 321 «Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale», misura 331 «Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'Asse 3», di cui rispettivamente agli allegati 1, 2, 3, 4 e 5, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito web della Direzione Generale Agricoltura.

Il dirigente dell'Unità Organizzativa:  
Giorgio Bleyntat

— • —

ALLEGATO 1 al d.d.u.o. n. 13645 del 10 dicembre 9009



Regione Lombardia

*FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013***MISURA 133****“Attività di informazione e promozione dei prodotti agroalimentari di qualità”****DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE****INDICE**

1. FINALITÀ E OBIETTIVI .....	28
2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA .....	28
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO .....	28
4. INTERVENTI AMMISSIBILI .....	29
4. 1. AZIONI FINANZIABILI .....	30
5. INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI .....	31
6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO .....	31
7. LIMITI E DIVIETI .....	31
8. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO .....	31
9. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	32
9. 1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA .....	32
9. 2. FASCICOLO AZIENDALE IN AMBITO SIARL .....	32
9.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA .....	32
9.4. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE .....	33
10. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA .....	34
10.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE .....	34
10.2. ERRORI SANABILI O PALESI .....	34
10.2.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA .....	34
10.2.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA .....	35
10.3 COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA .....	35
10.4. RICHIESTA DI RIESAME .....	35
10.5 GRADUATORIA DOMANDE AMMISSIBILI E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO ...	35
11. REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E VARIANTI .....	35
11.1 VARIANTI .....	35
11.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10% .....	36
11.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO .....	36
12. STATO DI AVANZAMENTO LAVORI .....	36
13. ACCERTAMENTO FINALE E SALDO .....	37
13. 1 CONTROLLO IN LOCO .....	37
13. 2 RIDUZIONI DEI PAGAMENTI DEL SAL E DEL SALDO .....	37
14. COMUNICAZIONI AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	38
15. DECADENZA DEL CONTRIBUTO .....	38
16. IMPEGNI .....	38
16. 1 IMPEGNI ESSENZIALI .....	39
16. 2 IMPEGNI ACCESSORI .....	39
17. RECESSO .....	39
18. RICORSI .....	40
18.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA .....	40
18.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO .....	40
19. SANZIONI .....	40
20. TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	40

## 1. FINALITÀ E OBIETTIVI

---

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

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

## 2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

---

Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:

- Consorzi di tutela o organismi ufficiali di riferimento dei prodotti a denominazione riconosciuta ai sensi del Reg. (CE) n. 510/06 e loro associazioni o raggruppamenti;
- Consorzi di tutela dei vini a denominazione riconosciuta ai sensi del Reg. (CE) n. 1234/2007;
- Consorzi o associazioni che rappresentano almeno il 8% degli operatori iscritti nell'elenco regionale degli operatori biologici istituito ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 220/95 (dgr. 29.12.2000 n. 2927).

I soggetti sopraindicati possono presentare domanda in forma aggregata in Raggruppamenti Temporanei<sup>1</sup> (ATI o ATS). I componenti dei raggruppamenti temporanei non possono presentare domanda anche come beneficiari singoli.

## 3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

---

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

- **Reg. (CE) n. 834/2007 e Reg (CE) n. 889/2008** relativi al metodo di produzione biologica di prodotti agricoli e alle indicazioni di tale metodo sui prodotti agricoli e sulle derrate alimentari.

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

- Apicoltura
- Avicolo da carne
- Avicolo per la produzione di uova
- Bovino da carne
- Bovino da latte
- Bufalino
- Ovicaprino da latte
- Ovicaprino da carne
- Equino
- Suino da carne
- Ortofrutticolo
- Olivicolo
- Colture aromatiche
- Vitivinicolo

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

Le produzioni ammesse devono essere iscritte nello specifico registro comunitario entro i termini delle istruttorie delle domande e appartenere ai seguenti comparti produttivi:

- Lattiero caseario
- Lattiero caseario ovicaprino
- Ortofrutticolo

---

<sup>1</sup> In caso di raggruppamento temporaneo (Associazioni Temporanee di Imprese o Scopo) i singoli componenti mantengono la propria identità giuridico-fiscale e la propria autonomia gestionale e si impegnano congiuntamente alla realizzazione di un progetto di interventi. A tal fine il ruolo di rappresentanza è svolto da uno dei componenti (capogruppo o capofila) tramite un mandato conferitogli dagli altri componenti con atto pubblico o scrittura privata autenticata. Le fatture relative agli interventi previsti dal progetto dovranno essere intestate al Capofila o al Raggruppamento Temporaneo (ATI o ATS):

- Olivicolo
- Miele

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

- DOP Bitto
- DOP Valtellina Casera
- DOP Formai de Mut dell'Alta Val Brembana
- DOP Grana Padano
- DOP Parmigiano Reggiano
- DOP Provolone Valpadana
- DOP Taleggio
- DOP Quartirolo Lombardo
- DOP Gorgonzola
- Prodotti ortofrutticoli DOP e IGP
- DOP Olio extravergine d'oliva Garda
- DOP Olio extravergine d'oliva Laghi Lombardi

- **Reg. (CE) n. 1234/2007** relativo all'organizzazione comune vitivinicolo dei mercati agricoli.

Le produzioni ammesse sono quelle iscritte nel relativo registro comunitario , in particolare le seguenti produzioni lombarde:

- DOC Rosso di Valtellina
- DOC Oltrepo Pavese
- DOCG Oltrepo Pavese metodo classico
- DOCG Sforzato
- DOCG Valtellina superiore
- DOC Valcalepio

Alla data della presentazione della domanda i Consorzi richiedenti di cui al paragrafo 2 **devono**:

- Dichiarare, se ricorre il caso, di aver presentato domanda di contributo, per lo stesso anno di riferimento, anche sulla Misura regionale "Contributi per la promozione e la valorizzazione dei prodotti agricoli e del patrimonio enogastronomico lombardo", di cui alla l.r. 31/2008, art. 12. In tal caso il soggetto in fase di istruttoria deve optare per una delle due domande presentate.
- Presentare, a corredo della domanda, un progetto di informazione e promozione che preveda azioni:
  - o da realizzare nel periodo 1 gennaio-31 dicembre 2010;
  - o rivolte ai sistemi di qualità e ai prodotti ammessi ai benefici della Misura 132 sopra indicati;
  - o realizzate esclusivamente nell'ambito dei mercati dell'Unione Europea in conformità con quanto previsto all'Articolo 23 punto 3 del Reg. CE 1974/06;
  - o coerenti con le capacità economiche ed organizzative del proponente ed adeguate al quadro di riferimento normativo del settore, che esprimano
  - o il più possibile la capacità di connessione dei soggetti proponenti alle politiche regionali ed agli scenari economici e sociali in cui vanno ad inserirsi
  - o che garantiscano il rispetto dell'insieme della normativa comunitaria, nazionale e regionale concernente i prodotti in questione e agli Orientamenti comunitari per gli aiuti di Stato a favore della promozione e della pubblicità dei prodotti agricoli.

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

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

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

I progetti devono riguardare attività da realizzare nel periodo 1 gennaio -31 dicembre 2010

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

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

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

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

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

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

#### 4. 1. AZIONI FINANZIABILI

Nell'ambito dei progetti di promozione sono ammissibili le seguenti tipologie di azioni, considerate lotti omogenei funzionali del progetto:

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

Gli interventi ammissibili sono:

- informazione sui regimi comunitari delle denominazioni di origine protette (DOP) e delle indicazioni geografiche protette (IGP), del metodo di produzione biologica, nonché sui simboli grafici previsti dalla relativa normativa;
- informazione sui vini di qualità, di cui al Reg. (CE) n. 1234/2007;
- la diffusione di informazioni e di conoscenze tecnico-scientifiche, anche attraverso la realizzazione di convegni e seminari;
- attività di educazione alimentare presso le scuole;
- attività finalizzate alla conoscenza diretta dei luoghi di produzione e dei metodi di lavorazione dei prodotti nonché delle caratteristiche del territorio di produzione.

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

Gli interventi ammissibili sono:

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

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

Gli interventi ammissibili sono:

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

Sono considerate ammissibili:

- le spese necessarie per la realizzazione delle azioni previste ad eccezione dei costi interni organizzativi e di personale.

- le spese relative al personale con contratto atipico riferito alle attività del progetto (ad. es contratti a tempo determinato a progetto) fino ad un massimo del 20% della spesa documentata dell'intero progetto al netto di IVA;
- le spese per il prodotto oggetto dell'attività di promozione fornito dagli associati e/o dai partecipanti all'iniziativa, fino ad un max del 30% del costo documentato del prodotto.
- le spese generali fino ad un massimo del 10% della spesa ammessa a finanziamento (al netto dell'IVA), che devono essere rendicontate con relativi giustificativi di spesa. Le spese generali comprendono i costi di progettazione e direzione del progetto e di accensione di eventuali fidejussioni richieste per l'erogazione dei contributi;

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

Tutti i materiali di informazione, promozione e pubblicità ammessi a contributo dovranno essere conformi a quanto indicato nelle "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvato con Decreto regionale n. 2727 del 10/03/2008 e successive modifiche e integrazioni, disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013, nonché **essere sottoposti ad una verifica preventiva da parte della Struttura regionale** competente della coerenza con il contesto delle attività supportate e della conformità alla normativa comunitaria e nazionale.

## 5. INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

---

Non sono ammissibili a finanziamento:

- azioni di informazione e promozione già sostenute ai sensi del Reg. CE. 2826/2000, sulla base di appositi bandi predisposti da AGEA – Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura di Roma- e/o già finanziate interamente o in parte con altri provvedimenti comunitari e/o nazionali o da altri enti pubblici;
- iniziative incompatibili con gli interessi del mercato unico ed in particolare:
  - azioni pubblicitarie che alterino le condizioni di concorrenza negli scambi tra gli Stati membri;
  - iniziative e azioni pubblicitarie riguardanti precipuamente i prodotti e la marca di una o determinate imprese;
- Le spese ordinarie organizzative e di personale dipendente;
- l'acquisto di beni strumentali durevoli che prevedono un ammortamento superiore all'anno del progetto;
- le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie alla commercializzazione del prodotto;
- le spese di IVA, tasse, altre imposte e interessi passivi.

## 6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO

---

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

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

con un **massimale di spesa ammessa pari a € 250.000.**

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

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

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

## 7. 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. PRIORITÀ E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

---

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

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

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

## 9. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

### 9.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda di contributo, relativa all'attività da realizzarsi nel periodo 1 gennaio - 31 dicembre 2010, deve essere presentata tramite SIARL entro e non oltre sessanta giorni dalla data di pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL). Le domande presentate oltre il sessantesimo giorno dalla data di pubblicazione delle disposizioni attuative non verranno ricevute.

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

### 9.2. FASCICOLO AZIENDALE IN AMBITO SIARL

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

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

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

oppure

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

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

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

### 9.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA

Fasi dell'inoltro della domanda:

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

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

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

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

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

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

**La copia cartacea** della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo, **devono essere inoltrate entro 10 giorni di calendario** dalla data di chiusura dei termini di presentazione delle domande, **alla Direzione Generale Agricoltura** - - Struttura Promozione prodotti agroalimentari- Via Pola 12/14 – 20124 Milano, ovvero al protocollo federato presso le Sedi Territoriali Regionali.

Il ritardo dell'inoltro della copia cartacea della domanda compreso tra l'11° ed il 20° giorno comporta l'infrazione prevista dal Manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore Regionale (Manuale delle procedure OPR), mentre il ritardo oltre il 20° giorno comporta la non ricevibilità della domanda.

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

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

#### **9.4. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

La documentazione da allegare alla domanda è la seguente:

- a) copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale con fotocopia del documento di identità;
- b) in caso di domanda presentata da richiedenti che intendono costituirsi in raggruppamento per attuare il progetto: dichiarazione congiunta a costituirsi in raggruppamento temporaneo entro 60 giorni dalla comunicazione di finanziamento del progetto individuando come capofila il soggetto che ha presentato la domanda;
- c) in caso di domanda presentata da raggruppamenti costituiti: copia autentica dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti/agggregazioni temporanei;
- d) atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il progetto di intervento e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente;
- e) copia del bilancio dell'ultimo esercizio;
- f) copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente, se modificato rispetto a quello già fornito alla Regione Lombardia in precedenza;
- g) autocertificazione in merito a :
  - possesso dei requisiti di ammissibilità;
  - avere/non avere richiesto finanziamenti pubblici per il progetto oggetto della domanda, con l'impegno a rinunciare formalmente alle altre domande eventualmente in essere in caso di ammissione al finanziamento;
  - percentuale del prodotto realizzato in Lombardia;
- h) un progetto organico e coerente delle attività da svolgere nel corso dell'anno 2010, secondo quanto indicato ai punti precedenti, contenente i seguenti elementi:
  - finalità, obiettivi e risultati attesi con la sua realizzazione;
  - comparto merceologico e prodotto;
  - mercato a cui è rivolta l'attività e target di riferimento;
  - descrizione delle iniziative previste, dei tempi di attuazione, del tipo di comunicazione che si attuerà, e delle eventuali collaborazioni e/o consulenze;
  - indicazione del metodo di valutazione che il soggetto proponente, a consuntivo, intende applicare per misurare i risultati raggiunti;

- un piano finanziario di spesa, contenente gli oneri finanziari complessivi, distinti per tipologia di azioni ed iniziative;
- i) Per l'acquisto di beni o forniture, tre preventivi comparativi indicando quello considerato più conveniente e le motivazioni della scelta. In caso di impossibilità, opportunamente motivata, a reperire 3 preventivi o in caso di importi inferiori a 3.000 Euro IVA esclusa è sufficiente una dichiarazione resa dal soggetto beneficiario, con la quale si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto. È fatto divieto frazionare la fornitura del bene o servizio al fine di rientrare nei 3.000 Euro IVA. In alternativa ai preventivi si può fare riferimento a prezziari della CCIAA di riferimento.
- j) elenco dei documenti allegati alla domanda

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

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

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

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

## **10. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

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

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

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

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

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

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

Per la definizione e le modalità di correzione di eventuali **errori sanabili o palesi**, si rimanda al documento dell'OPR "Linee guida per la valutazione dell'errore palese" approvato con decreto n. 10943 del 27 ottobre 2009, disponibile sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

#### **10.2.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA**

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

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

### **10.2.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il progetto deve essere realizzato entro il 31 dicembre 2010.

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

### **11.1 VARIANTI**

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

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

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

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

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

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

- la nuova articolazione non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non vengano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di tipologie di azioni (lotti) non previsti dal progetto originario.

## 11.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%

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

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

## 11.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO

Durante la realizzazione di ogni singola azione non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative e i cambi di fornitore che comportano una variazione compensativa tra le singole voci di spesa che compongono l'azione (v. punto 4.1 –Azioni finanziabili) non superiore al 10%, rispetto alla spesa prevista nel limite di 20.000 euro.

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

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

## 12. STATO DI AVANZAMENTO LAVORI

Il beneficiario può richiedere uno stato di avanzamento lavori secondo quanto stabilito dal paragrafo 9.3.2 del Manuale delle procedure OPR.

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

Alla domanda deve essere allagata la seguente documentazione:

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

I funzionari regionali possono richiedere in sede di accertamento ulteriore documentazione ritenuta necessaria. Concluso l'esame della documentazione, la Direzione Generale Agricoltura compila il verbale di accertamento e redige la relativa proposta di liquidazione del contributo secondo le modalità stabilite nel Manuale delle procedure OPR.

### 13. ACCERTAMENTO FINALE E SALDO

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

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

Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:

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

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

#### 13.1 CONTROLLO IN LOCO

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

Il controllo in loco prevede verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, in conformità con quanto previsto dal paragrafo 16 del Manuale delle procedure OPR.

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

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

#### 13.2 RIDUZIONI DEI PAGAMENTI DEL SAL E DEL SALDO

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

La Direzione Generale Agricoltura controllando le domande di pagamento determina:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

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

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

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

#### **14. COMUNICAZIONI AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

La dotazione finanziaria complessiva della Misura che si ipotizza di utilizzare per il presente bando è pari a € 1.552.000.

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

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

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

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

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

#### **15. DECADENZA DEL CONTRIBUTO**

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

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

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

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

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

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

- il provvedimento definitivo di decadenza parziale o totale dal contributo nel caso in cui il riesame confermi almeno parzialmente il permanere dei presupposti della decadenza, oppure
- la comunicazione di accoglimento delle controdeduzioni e la revoca del provvedimento di decadenza.

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

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

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

#### **16. 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 capitolo 12.2 del Manuale delle procedure OPR).

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

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

### **16.1 IMPEGNI ESSENZIALI**

---

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

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

### **16.2 IMPEGNI ACCESSORI**

---

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

Di seguito sono elencati gli impegni accessori:

- fare pervenire la copia cartacea della domanda di contributo entro il 10° giorno di calendario dall'invio della domanda informatizzata, e comunque con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno successivo a quella informatizzata, con riferimento alla presentazione della domanda e a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.2 del Manuale delle procedure OPR".  
Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente paragrafo, punto 2;
- rendicontare spese non inferiori al 50% delle spese ammesse e finanziate in assenza di richiesta di variante al progetto;
- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR, attraverso specifiche azioni correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato, secondo quanto precisato nel documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, pubblicate sul BURL n. 12 del 21 marzo 2008 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
- raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale del contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione del finanziamento.

### **17. RECESSO**

---

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

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

Indipendentemente dalla percentuale calcolata, la rinuncia diventa totale quando l'impegno, ancora in essere dopo la richiesta di rinuncia, è inferiore al valore finanziario minimo d'intervento

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

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

## **18. RICORSI**

---

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

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

---

Contro il mancato accoglimento o finanziamento della domanda, il soggetto interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al giudice amministrativo competente per territorio (TAR) nonché ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza.

### **18.2 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 ricorso al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile.

## **19. SANZIONI**

---

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

## **20. 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 2008e successive modifiche e integrazioni, disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.



**RegioneLombardia**

*FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013*

### **Misura 312**

## **“Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese”**

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

#### **INDICE**

1. FINALITÀ ED OBIETTIVI .....	42
2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA .....	42
2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA .....	43
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO .....	43
4. INTERVENTI AMMISSIBILI .....	44
4.1 DATA INIZIO INTERVENTI .....	45
4.2 SPESE GENERALI .....	45
4.3 INTERVENTI NON AMMISSIBILI .....	45
5. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI .....	45
6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO .....	46
6.1 NORMATIVA AIUTI DI STATO .....	46
6.1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO TEMPORANEO COMUNITARIO .....	46
6.1.2 REGOLAMENTO GENERALE DI ESENZIONE PER CATEGORIA .....	47
7. LIMITI E DIVIETI .....	48
8. PRIORITÀ E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO .....	49
9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO .....	50
10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO .....	50
11. COME PRESENTARE LA DOMANDA .....	50
11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE .....	51
12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA .....	52
12.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE .....	52
12.1.1 ERRORI SANABILI O PALESI .....	52
12.1.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA .....	52
12.1.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA .....	53
12.2 COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA .....	53
12.3 RICHIESTA DI RIESAME .....	53
12.4 COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI ...	53
12.5 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO .....	53
12.6 PERIODO DI VALIDITÀ DELLE DOMANDE .....	54
13. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PROROGHE .....	54
14. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO .....	54
14.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA .....	54
14.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10% .....	55
14.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO .....	55
15. DOMANDE DI PAGAMENTO .....	55
15.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO .....	55
15.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI .....	55
15.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO .....	56
15.3.1 CONTROLLO IN LOCO .....	56

15.3.2 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	56
15.4 FIDEIUSSIONI .....	57
15.5 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	58
15.6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE .....	58
16. CONTROLLI EX-POST .....	58
17. DECADENZA .....	58
18. IMPEGNI .....	58
18.1 IMPEGNI ESSENZIALI.....	59
18.2 IMPEGNI ACCESSORI .....	59
19. RECESSO .....	60
19.1 CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITÀ .....	60
20. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI.....	60
21. RICORSI.....	61
21.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA.....	61
21.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO.....	61
22. SANZIONI .....	61
23. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	61
PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ DELL'IMPRESA .....	62

## 1. FINALITÀ ED OBIETTIVI

La misura intende contrastare la tendenza al declino socio-economico dei territori rurali migliorando la qualità della vita e promuovendo l'imprenditorialità e l'occupazione in particolare tra i giovani e le donne.

Obiettivo è quello di sostenere l'avvio e il potenziamento di microimprese operanti in settori connessi all'agricoltura, puntando su innovazione, multifunzionalità e utilizzo delle moderne tecnologie d'informazione e comunicazione. Ciò attraverso la realizzazione di attività di trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, artigianato, turismo rurale, energie rinnovabili, servizi essenziali, prioritariamente attraverso progetti che valorizzino l'associazionismo, la sostenibilità ambientale e l'integrazione tra soggetti ed attività.

## 2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare domanda le microimprese, così come definite nell'allegato 1 del Regolamento (CE) n. 800/2008 del 6/08/2008.

Si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone, che realizza un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio annuo, non superiore a 2 milioni di euro e che esercita un'attività economica, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, comprese le imprese che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano un'attività economica, incluse le imprese agricole.

Le microimprese, nella forma individuale, societaria o cooperativa, devono essere:

- titolari di partita IVA;
- iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio.

Fanno eccezione i Bed & Breakfast per i quali, in ottemperanza a quanto previsto dalla l.r. n. 15 del 16 luglio 2007, non è necessaria l'iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e l'apertura di apposita partita IVA

Se microimprese, possono presentare domanda anche le imprese agricole, nella forma di:

1. impresa individuale:

- titolare di partita IVA;
- iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (sezione speciale "Imprenditori agricoli" o sezione "coltivatori diretti");
- in possesso della qualifica di imprenditore agricolo professionale (IAP) oppure sia imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;

2. società agricola:

- titolare di partita IVA;
- iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (sezione speciale "imprese agricole");
- in possesso della qualifica di IAP oppure sia imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;

3. società cooperativa:

- titolare di partita IVA;

- iscritta all'albo delle società cooperative di lavoro agricolo, di trasformazione di prodotti agricoli propri o conferiti dai soci e/o di allevamento;
  - in possesso della qualifica di IAP oppure sia imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;
- Le microimprese, persone fisiche e giuridiche, possono associarsi tra loro per realizzare un investimento in comune.

L'impresa associata deve essere:

- legalmente costituita;
- titolare di partita IVA;
- iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio

L'impresa associata deve conservare la propria identità giuridico-fiscale ed ha l'obbligo di mantenere il vincolo associativo sino al completo adempimento degli impegni previsti dalla Misura. Il ruolo di rappresentanza è svolto da uno dei componenti (capogruppo o capofila) tramite un mandato conferitogli dagli altri componenti con atto pubblico o scrittura privata autenticata. Le fatture relative agli interventi previsti dal programma di investimento devono essere intestate all'impresa associata.

## **2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA**

1. Gli imprenditori agricoli che beneficino del sostegno al prepensionamento;
2. Le persone, fisiche o giuridiche, considerate non affidabili secondo quanto stabilito nel "Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni" redatto dall'Organismo Pagatore Regionale ("Manuale").

## **3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO**

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

- a. essere titolare di partita IVA, ed essere iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o all'Albo delle società cooperative; fanno eccezione i Bed & Breakfast per i quali, in ottemperanza a quanto previsto dalla l.r. n°15 del 16 luglio 2007, non è necessaria l'iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e l'apertura di apposita partita IVA;
- b. presentare con la domanda un piano aziendale per lo sviluppo dell'attività dell'impresa, compilato secondo il modello allegato;
- c. rispettare dalla data di presentazione della domanda, 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; fitofarmaci: D.Lgs. 194/95, D.P.R. 290/01; Macchine, impianti e attrezzature: D.P.R. 459/96);
- d. qualora il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività dell'impresa preveda interventi di ristrutturazione o costruzione di fabbricati, il richiedente si impegna ad adottare le indicazioni contenute nelle Linee Guida integrate in edilizia rurale e zootecnia" approvate con Decreto Direzione Generale Sanità n. 5368 del 29.05.2009, disponibile all'indirizzo Internet <http://www.agriprel.it/Repository/deposito/lg01/>; e garantire il rispetto del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni; La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL;
- e. se del caso, essere in regola con il rispetto degli obblighi previsti dal regime delle quote latte relativamente al versamento del prelievo supplementare dovuto. I soggetti richiedenti che risultano essere primi acquirenti devono avere rispettato gli obblighi previsti dal regime delle quote latte. L'esistenza di procedimenti in corso connessi all'applicazione del regime delle quote latte comporta la sospensione dell'erogazione dei contributi. La verifica del rispetto degli obblighi connessi con il regime delle quote latte spetta alle Province;
- f. essere in possesso, se necessario, del permesso di costruire o, in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005 e successive modifiche e integrazioni, 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;
- g. dichiarare se è stata presentata un'altra richiesta di finanziamento pubblico per gli investimenti di cui alla domanda di contributo per la presente Misura;
- h. 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);
- i. nel caso di impresa associata, per aderire alla Misura ciascuna delle singole aziende associate deve presentare un piano aziendale che indichi il legame associativo e inserisca gli interventi da realizzare nel processo di sviluppo, evidenziando il miglioramento globale di ciascuna azienda.
- j. rispettare le disposizioni normative sugli aiuti di stato specificate al paragrafo 6.1.

#### 4. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili le tipologie d'intervento relative alle attività sotto elencate finalizzate alla produzione di beni e servizi non compresi nell'allegato I del Trattato.

Sono ammessi investimenti per la costruzione, la modifica ed il recupero di strutture aziendali e fabbricati e l'acquisto di strumentazione, attrezzature, impianti e macchine al fine di:

- a) innovare e migliorare la qualità delle produzioni: ad esempio<sup>1</sup> l'acquisto di attrezzature e macchine per la raccolta di prodotti, sottoprodotti e residui della produzione agricola, zootecnica e forestale per l'alimentazione di impianti energetici; le strutture di stoccaggio e gli impianti per la produzione di pellet; attrezzature e macchine per la movimentazione, consegna e commercializzazione di biomasse (pellet, cippato ecc.);
- b) realizzare e migliorare gli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili o per l'ottenimento di significativi risparmi energetici nei cicli produttivi: Sono ammessi gli interventi per la realizzazione in azienda di impianti per la produzione di energia rinnovabile fino ad 1 Mw, incluso l'acquisto di attrezzature, servizi e macchine funzionali alla gestione di impianti per la produzione di energia a favore di utenze locali, quali:
  1. impianti termici e di cogenerazione alimentati a biomasse vegetali;
  2. impianti per la produzione e l'utilizzo di biogas;
  3. impianti di gassificazione;
  4. pompe di calore a condizione che realizzino risparmi energetici almeno del 20% rispetto alle condizioni ex-ante;
  5. impianti solari termici;
- c) riconvertire o riqualificare esercizi commerciali esistenti, anche attraverso l'adozione di formule innovative, quali l'utilizzo di tecnologie informatiche e i cosiddetti "negozi multiservizio", (ad esempio servizi postali, servizi telefonici/telematici, consegna di prodotti acquistati in altri punti vendita, ecc.), favorendo la vendita di prodotti alimentari o artigianali tipici, prodotti biologici e/o di qualità certificata;
- d) recuperare e/o realizzare strutture ricreativo-didattiche e servizi di ricettività turistica complementare all'offerta turistica maggiore/principale anche in connessione e coordinamento con progetti a livello comunale o comprensoriale realizzati nell'ambito della misura 313 "incentivazione attività turistiche". La ricettività deve essere rivolta a valorizzare il turismo minore, a basso costo e a salvaguardare la tradizione locale;
- e) avviare servizi essenziali a favore della popolazione e del territorio rurale, in connessione e coordinamento con progetti a livello comunale o comprensoriale realizzati nell'ambito della misura 321 "servizi essenziali per la popolazione rurale": tra cui la realizzazione di strutture e l'acquisto di attrezzature e macchine per la valorizzazione di prodotti, sottoprodotti e residui della produzione agricola, zootecnica e forestale attraverso l'alimentazione di impianti energetici a finalità pubblica;
- f) acquisire servizi (studi, consulenze, ricerche, elaborazioni) a supporto delle iniziative previste fino ad un massimo del 10% degli investimenti previsti e comunque per un importo massimo ammissibile non superiore a € 10.000;
- g) avviare servizi volti a:
  - la manutenzione del verde, sfalcio di prati, rasatura di tappeti erbosi, potatura di alberi e siepi, concimazione e pulizia di terreni (argini, scarpate, banchine stradali ecc.), giardini e parchi, sentieri e boschi, compresa l'attività di compostaggio del verde;
  - la pulizia e sicurezza della viabilità stradale e pedonale (spargimento di sale e sabbia, sgombero della neve);
  - la pulizia di fosse biologiche, vasche di deiezioni e scarichi urbani, civili e industriali e relativa gestione dei reflui.

L'acquisto di attrezzatura e programmi informatici a supporto direttamente collegati all'attività della microimpresa, comprese le spese per la predisposizione di siti promozionali multimediali è ammissibile fino ad un massimo del 20% della spesa ammessa e comunque per un importo massimo ammissibile non superiore a € 15.000.

In ogni caso, l'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

Ai sensi del Reg. (CE) n. 800/2008 le spese ammissibili nell'ambito degli aiuti agli investimenti e all'occupazione a favore delle PMI consistono nei costi per gli investimenti materiali e immateriali; mentre per gli aiuti alle PMI per servizi di consulenza consistono nei costi corrispondenti ai servizi di consulenza prestati da consulenti esterni, di natura non continuativa o periodica e che esulino dagli ordinari costi di gestione dell'impresa connessi ad attività regolari (quali la consulenza fiscale, la consulenza legale e la pubblicità).

<sup>1</sup> ogni esempio citato nel presente documento è esemplificativo e non esaustivo

#### **4.1 DATA INIZIO INTERVENTI**

---

Gli interventi devono essere sostenuti dopo la data di presentazione della domanda.

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.

#### **4.2 SPESE GENERALI**

---

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

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

Le spese generali comprendono:

1. i costi di redazione del Piano aziendale;
2. la progettazione degli interventi proposti;
3. la direzione dei lavori e la gestione del cantiere;
4. le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, per un importo massimo di 200 €;
5. 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) effettuare investimenti realizzabili con il sostegno delle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM) e del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
- c) acquistare diritti di produzione agricola, animali, piante annuali comprese le spese per loro messa a dimora, nonché spese per coltivazioni non permanenti;
- d) l'acquisto di impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- e) 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.
- f) 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;
- g) realizzare interventi immateriali non collegati ad investimenti materiali;
- h) realizzare impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili da parte di aziende agricole;
- i) 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**

---

Gli interventi possono essere realizzati nei territori:

- a) ammissibili all'Asse 4 – Leader (di cui all'allegato 13 al PSR);
- b) esclusivamente per la tipologia d'intervento di cui al paragrafo 4 lettera b) (energia rinnovabile e risparmio energetico) anche nelle zone protette (#) e Natura 2000 (di cui all'allegato 1 al PSR) dell'area B della

zonizzazione prevista dal PSR, all'interno di queste aree o nell'immediata vicinanza, sempre che l'attività coinvolga significativamente (in termini positivi sui loro aspetti protettivi e conservativi) tali aree protette e Natura 2000.

Sarà garantita una concentrazione significativa per gli interventi previsti nelle aree C e D. Si potrà intervenire nelle aree B solo se esaurite le domande di contributo nelle aree C e D e verrà assicurata, per le aree B, una priorità alle aziende strutturalmente ed economicamente più deboli che necessitano di diversificazione.

(#) 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**

---

L'aiuto sarà erogato come contributo in conto capitale.

Per aiuti concessi fino al 31/12/2010, la misura è soggetta al regime di aiuto N248/2009 (Italia) – "Aiuti di importo limitato e compatibile nell'ambito del quadro di riferimento temporaneo comunitario", alle condizioni specificate al paragrafo 6.1.1, ed il contributo massimo erogabile è pari ad € 500.000,00, ridotto dell'entità di eventuali aiuti già percepiti in *de minimis* (Reg. (CE) n. 1998/2006) o eventuali aiuti percepiti come aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario nel triennio 2008-2010, con una percentuale di contribuzione pari al 50% della spesa ammessa, elevata al 60% per le aziende ubicate in zone svantaggiate di montagna.

In alternativa, la percentuale di contributo è del 20%, come previsto dal regime di aiuto X882/2009 notificato in esenzione ai sensi del Regolamento generale di esenzione per categoria n. 800/2008, alle condizioni specificate al paragrafo 6.1.2.

La spesa minima ammissibile d'investimento è pari a € 20.000, quella massima è di 500.000 €.

### **6.1 NORMATIVA AIUTI DI STATO**

#### **6.1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO TEMPORANEO COMUNITARIO**

---

- Comunicazione della Commissione Europea (2009/C 83/01) – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica del 22 gennaio 2009, con la quale vengono determinate le categorie di aiuti ritenute compatibili per un periodo di tempo limitato, ai sensi dell'art. 87 paragrafo 3 lettera b) del trattato CE, per porre rimedio alle difficoltà provocate dall'economia reale dalla crisi finanziaria mondiale;
- Comunicazione della Commissione Europea (2009/C 261/02) – Modifica del quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica del 2009/C/83/01, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Europea n.C 83;
- Regolamento (CE) N.659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999, recante modalità di applicazione dell'art.93 del trattato CE;
- DPCM 3/06/2009, "Modalità di applicazione della comunicazione della Commissione europea – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica (articoli 1-3 e 8-10);
- Decisione della Commissione europea C(2009)4277 del 29/05/2009 che ha considerato compatibile con l'articolo 83(3)(b) del Trattato europeo il regime di aiuto N248/2009 (Italia) "Limited amount of compatible aid under Temporary Framework" (Aiuti di importo limitato e compatibile nell'ambito del Quadro di riferimento temporaneo);

Si riportano di seguito le condizioni che devono essere rispettate nell'attuazione di misure di aiuto per poter essere considerati compatibili con l'articolo 87, paragrafo 3, lettera b) del trattato europeo:

- gli aiuti siano in forma di regime
- gli aiuti siano trasparenti, e cioè sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo preliminarmente senza procedere ad una valutazione dei rischi, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (CE) n. 800/2008;

- l'importo massimo dell'aiuto sia pari a 500.000 €, e se concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo corrisponda all'equivalente sovvenzione lordo;
- l'importo dell'aiuto sia calcolato al lordo di qualsiasi imposta o altro onere, indipendentemente dal fatto che si tratti interamente di fondi nazionali o sia cofinanziato dalla Comunità;
- gli aiuti non consistano in aiuti all'esportazione o aiuti che favoriscono prodotti e servizi nazionali rispetto a quelli importati;
- gli aiuti non siano concessi alle imprese che operano nei settori della:
  - o pesca;
  - o produzione primaria di prodotti agricoli<sup>2</sup>;
  - o trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli<sup>3</sup>, se l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o se l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che erano in difficoltà economica al 1 luglio 2008 ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 1, paragrafo 7, del regolamento generale di esenzione per categoria (Reg. (CE) n. 800/2008), per le piccole e medie imprese, ma che hanno cominciato ad essere in difficoltà successivamente, a causa della crisi finanziaria ed economica mondiale;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che rientrano fra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del Reg. (CE) 659/1999;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che hanno ricevuto aiuti *de minimis* (Reg. (CE) n. 1998/2006) o aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario, per un importo superiore a 500.000,00 € nel triennio dall'1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010;
- gli aiuti non siano cumulati con altri aiuti compatibili o con altre forme di finanziamento comunitarie se non rispettino le intensità massime indicate nei relativi orientamenti o regolamenti di esenzione per categoria;
- le autorità che concedono l'aiuto garantiscano il rispetto delle disposizioni relative al monitoraggio ed alle relazioni alla Commissione previste dal Quadro di riferimento temporaneo comunitario.

### **6.1.2 REGOLAMENTO GENERALE DI ESENZIONE PER CATEGORIA**

Si riportano di seguito le condizioni che devono essere rispettate nell'attuazione di misure di aiuto esentate ai sensi del Reg.(CE) n. 800/08 (GU L 214 del 9/08/2008) per poter essere considerate compatibili con il mercato comune ai sensi dell'articolo 87, paragrafo 3:

- gli aiuti siano trasparenti e cioè sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo preliminarmente senza procedere ad una valutazione dei rischi;
- gli aiuti non siano concessi ad attività connesse all'esportazione, o aiuti condizionati all'impiego di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione;
- gli aiuti non siano concessi nei settori della:
  - o pesca ed acquacoltura;
  - o produzione primaria di prodotti agricoli;
  - o trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, se l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o se l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;

<sup>2</sup> secondo la definizione dell'art. 2 (par. 2) del Reg.(CE) n. 1857/2006, e cioè: a) i prodotti elencati nell'allegato I del trattato, (esclusi i prodotti della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000); b) i sugheri (prodotti di cui ai codici NC 4502, 4503 e 4504); c) i prodotti di imitazione o di sostituzione del latte e dei prodotti lattiero-caseari (di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del regolamento (CEE) n. 1898/87 del Consiglio)

<sup>3</sup> secondo la definizione dell'art. 2 (par. 3 e 4) del Reg.(CE) n. 1857/2006 e cioè: «trasformazione di prodotti agricoli», qualunque trattamento di un prodotto agricolo in esito al quale il prodotto ottenuto rimane comunque un prodotto agricolo, escluse le operazioni eseguite nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale per la prima vendita; «commercializzazione di prodotti agricoli», la detenzione o l'esposizione ai fini della vendita, la messa in vendita, la consegna o qualsiasi altra modalità di immissione sul mercato, eccettuata la prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o trasformatori ed ogni operazione necessaria per preparare il prodotto per questa prima vendita; la vendita da parte di un produttore primario al consumatore finale è da considerarsi una commercializzazione se avviene in locali separati riservati a questa attività

- gli aiuti individuali, o aiuti ad hoc, non siano concessi a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune;
- gli aiuti non siano concessi alle imprese in difficoltà ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 1, paragrafo 7, del regolamento generale di esenzione per categoria (Reg. (CE) n. 800/2008);
- l'intensità di aiuto sia calcolata al lordo di qualsiasi imposta o altro onere, indipendentemente dal fatto che si tratti di risorse locali, regionali, nazionali o comunitarie;
- se concesso in forma diversa da una sovvenzione, l'importo dell'aiuto corrisponda all'equivalente sovvenzione lordo;
- i costi ammissibili devono essere accompagnati da prove documentarie chiare e suddivise per voci;
- l'importo dell'aiuto non superi i 7,5 Meuro/impresa/progetto di investimento, per gli aiuti agli investimenti e all'occupazione in favore delle PMI; e i 2 Meuro/impresa/progetto, per gli aiuti alle PMI per servizi di consulenza;
- gli aiuti hanno un effetto di incentivazione, e cioè per le PMI se, prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario ha presentato domanda di aiuto allo Stato membro interessato;
- in relazione alla possibilità di cumulo:
  - gli aiuti possono essere cumulati con qualsiasi altro aiuto esentato ai sensi del medesimo regolamento purché tali misure di aiuto riguardino differenti costi ammissibili individuabili;
  - gli aiuti non possono essere cumulati con altri aiuti esentati in virtù dello stesso o con gli aiuti d'importanza minore (*de minimis*) (Reg. (CE) n. 1998/2006) ovvero con altri finanziamenti della Comunità, relativamente agli stessi costi ammissibili (coincidenti in parte o integralmente), se sono superate le soglie di intensità o d'importo specificate in precedenza;
  - l'intensità di aiuto è ridotta del 50% nel caso in cui il beneficiario ha ricevuto capitale di rischio ai sensi dell'art. 29 del regolamento (CE) n. 800/08, nei primi 3 anni dal primo investimento di capitale di rischio (tale riduzione è pari al massimo all'importo totale del capitale di rischio ricevuto);
  - gli aiuti non possono essere concessi a coloro che hanno ricevuto, nei primi 3 anni dalla concessione, aiuti a favore di nuove imprese innovative
- i dati dettagliati relativi agli aiuti esentati e contenenti tutte le informazioni necessarie per verificare il rispetto delle suddette condizioni devono essere conservati per dieci anni, e forniti alla Commissione europea se richiesti<sup>4</sup>.
- gli attivi immateriali sono costi ammissibili se: utilizzati esclusivamente nell'impresa beneficiaria, considerati ammortizzabili, acquistati da terzi a condizioni di mercato (in assenza di esercizio di controllo tra acquirente e venditore), figurare all'attivo dell'impresa da almeno 3 anni.

## 7. LIMITI E DIVIETI

La creazione e lo sviluppo delle microimprese è finanziato se connesso con il territorio rurale considerato, privilegiando le attività che garantiscono benefici all'attività agricolo-forestale.

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.

La concessione di contributi per la realizzazione di interventi nelle aree B della zonizzazione prevista dal Programma sarà possibile solo dopo aver soddisfatto i fabbisogni finanziari delle domande di investimento nelle aree C e D. A tal fine saranno redatte due graduatorie distinte.

Relativamente agli investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili di cui alla lettera b) del paragrafo 4:

- sono esclusi gli investimenti che prevedono l'utilizzo di scarti e/o rifiuti di origine non prevalentemente agricola o forestale, fatto salvo quanto stabilito dal comma 2, dell'articolo 185 "Limiti al campo di applicazione", del decreto legislativo n. 4 del 16 gennaio 2008 (pubblicato sulla GU n. 24 del 29 gennaio 2008), che considera sottoprodotti i materiali fecali e vegetali provenienti da attività agricole utilizzati nelle attività agricole o in impianti aziendali o interaziendali per produrre energia o calore, o biogas;
- nel caso della tipologia "impianti fotovoltaici o impianti solari", ad eccezione di quelli con integrazione architettonica, l'importo degli investimenti ammissibili non può essere superiore a quello degli interventi a cui risultano integrati;

<sup>4</sup> in particolare le informazioni sulla qualifica di PMI per qualsiasi impresa ammessa a ricevere aiuti o maggiorazioni in virtù di tale qualifica, le informazioni relative all'effetto di incentivazione dell'aiuto e le informazioni che permettono di stabilire l'importo preciso dei costi ammissibili

- nel caso il richiedente si avvalga delle tariffe incentivanti di cui al decreto 19 febbraio 2007 del Ministero dello Sviluppo Economico, il contributo è concesso nei limiti del 20% del costo dell'investimento, come stabilito dall'articolo 9, comma 1 del decreto stesso;
- nel caso il richiedente si avvalga dei certificati verdi o della tariffa fissa omnicomprensiva di cui al decreto 18 dicembre 2008 del Ministero dello Sviluppo Economico, il contributo è concesso nei limiti del 40% del costo dell'investimento, come stabilito dall'articolo 6 comma 3 del decreto stesso.

## 8. PRIORITÀ 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.

La valutazione delle domande ammissibili all'aiuto avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

- A) caratteristiche soggettive del richiedente (punti 12)
- B) caratteristiche dell'azienda (punti 29)
- C) caratteristiche qualitative del Piano aziendale di sviluppo e di coerenza programmatoria (punti 34).

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno 20 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	
<b>A. Caratteristiche soggettive del richiedente</b>		
- donna (*)	SI/NO	3
- giovane imprenditore d'età inferiore a 40 anni (*)	SI/NO	3
- disoccupato o casalinga (*)	SI/NO	3
- imprenditore agricolo professionale (D.Lgs. 99/2004) (*)	SI/NO	3
- associazione di imprese/soggetti (1 punto per associato)	SI/NO	3

### B. Caratteristiche dell'azienda:

- in possesso di certificazioni (marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel, ISO, EMAS, Agricoltura Biologica di cui al Reg. CE 2092/1991, Elenco regionale delle fattorie didattiche)	SI/NO	2
- situata in zona protetta (§) e siti Natura 2000 (SIC, ZPS) (#)	SI/NO	3
- impresa strutturalmente ed economicamente debole (<5,<10,<12 UDE)	SI/NO	21,14,7
- situata in zone altimetriche superiore a 750/500/250 slm e/o zone vulnerabili ai initrati (#)	SI/NO	3,2,1

### C. Qualità del Piano di sviluppo aziendale e coerenza programmatoria

- coinvolgimento di altri soggetti attivi sul territorio in fase di ideazione/progettazione e livello d'integrazione funzionale con il territorio	FINO A	3
- sviluppo di attività a favore di persone socialmente deboli (bambini, giovani, anziani e diversamente abili etc.)	FINO A	4
- grado di connessione con l'attività agricolo-forestale (°)	FINO A	5
- originalità e innovatività del progetto, anche in relazione alle modalità di fruizione del bene/servizio, rispetto all'area nel quale viene realizzato	FINO A	3

- realizzazione con l'utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica, tecniche di bioedilizia e/o tecniche costruttive tradizionali e materiali locali	FINO A	3
- recupero e valorizzazione di strutture e fabbricati rurali tradizionali	FINO A	2
- 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	3
- aumento di posti di lavoro (almeno 1 ULA)	SI/NO	8
- 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

(\*) in caso di società la qualità deve essere posseduta da almeno il 50% dei titolari dell'impresa

(#) 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. (i limiti da considerare sono quelli amministrativi di tali aree). I parchi locali di interesse sovracomunale non sono da considerare in quanto non sono da essa direttamente istituiti. Vengono infatti riconosciuti dalla Giunta (funzione attualmente delegata alle Province) ma sono espressione del Piano Regolatore Generale dei Comuni competenti per territorio e generalmente non presentano vincoli di sorta alla pratica agricola.

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

(°) il punteggio è minimo nel caso in cui si tratti di trattori agricoli che sono utilizzati anche in azienda agricola

A parità di punteggio viene data precedenza alle domande che hanno ottenuto il punteggio superiore per i criteri di cui alla lettera A-Caratteristiche soggettive del richiedente. 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 a partire 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](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it)) e fino a 30/04/2010.

## 10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO

La domanda 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).

## 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.

- connettersi al sito [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL),
- registrarsi (per chi non lo è ancora): il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password) con i quali si accede alla propria posizione
- accedere al sito [www.siarl.regione.lombardia.it](http://www.siarl.regione.lombardia.it), selezionare e compilare il modello di domanda per la misura 312-Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese".

I dati inseriti durante la compilazione della domanda sono confrontate con le informazioni certificate presenti nell'anagrafe delle imprese agricole e nel fascicolo aziendale istituiti nell'ambito del SIARL.

- compilare on line anche la scheda della Misura 312 -Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese in cui riportare: 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 e non oltre 10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande. La data di riferimento è certificata dal timbro del Protocollo se la domanda è presentata a mano, dal timbro postale se inviata tramite posta..

### 11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

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

- a) Copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale con fotocopia di documento di identità;
- a) piano aziendale per lo sviluppo dell'attività dell'impresa di cui all'allegato;
- b) 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;
- c) tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia macchinari, attrezzature anche informatiche 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. Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di € 5.000,00, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, è sufficiente una dichiarazione del beneficiario, con la quale si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica;
- d) copia del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005, della denuncia inizio attività (DIA) assentita per le opere connesse al programma di investimento;
- e) ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo (Modello 1):
  - dichiarazione di non aver percepito alcun aiuti *de minimis* (Reg. (CE) n. 1998/2006) o aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario nel triennio dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010, ovvero la data di concessione e l'importo dei contributi eventualmente percepiti ai sensi delle suddette normative;
  - dichiarazione di non ricadere tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato Aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla CE ai sensi del Reg. (CE) 659/1999 in particolare non ricade in una delle decisioni contenute nell'elenco visibile al presente link del Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<http://www.politichecomunitarie.it/attivita/16717/aiuti-temporanei-anticrisi>);
  - dichiarazione di non versare, alla data del 01/07/2008, in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalla normativa comunitaria;
- f) ai sensi del Reg. (CE) n. 800/2008 (Modello 2):
  - dichiarazione di non essere un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune;
  - dichiarazione di non versare in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalla normativa comunitaria;
- g) se ne ricorre il caso, dichiarazione di aver presentato un'altra richiesta di finanziamento pubblico per il progetto di cui alla domanda di contributo per la presente Misura;
- h) autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
  - di essere una microimpresa ai sensi del Reg. CE n. 800/2008;
  - 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);
  - per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi;
- i) autorizzazione del proprietario, qualora il richiedente sia un soggetto diverso, ad effettuare gli interventi oppure, per le imprese agricole, esito della procedura prevista parere dell'Ente competente ai sensi dell'articolo 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari";
- j) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

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 capitolo 6.2 del "Manuale".

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 AMMISSIBILITÀ 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 del regime delle quote latte;
- 3) la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- 4) la verifica della validità tecnica ed economica del Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività dell'impresa;
- 5) la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
- 6) la verifica della situazione aziendale, eventualmente anche tramite l'effettuazione di un sopralluogo;
- 7) la verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di aiuti di stato;
- 8) 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 ai prezzi riportati nel primo prezzario dell'anno pubblicato dalla Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura della provincia di appartenenza, forfetariamente scontati fino al 20%;
- 9) 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 dell'impresa;
- 10) la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 11) 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;
- 12) l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nei precedenti 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 E LORO RISOLUZIONE**

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

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

#### **12.1.1 ERRORI SANABILI O PALESI**

Per la definizione e le modalità di correzione di eventuali errori sanabili o palesi, si rimanda al documento dell'OPR "Linee guida per la valutazione dell'errore palese" approvato con decreto n. 10943 del 27 ottobre 2009, disponibile sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

#### **12.1.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA**

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all'avviamento dell'istruttoria, la 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.

### **12.1.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA**

---

Nel caso in cui si evidenzi 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 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.

### **12.3 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.

### **12.4 COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E 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.

Al fine di garantire una significativa concentrazione delle risorse nelle aree C e D della zonizzazione prevista dal Programma, saranno stilate due graduatorie: una per le domande di contributo nelle zone C e D e l'altra per quelle nelle zone B.

Le domande presenti in questo secondo elenco potranno essere ammesse a finanziamento solo dopo che siano stati soddisfatti i fabbisogni finanziari delle domande di investimento nelle aree C e D.

Il provvedimento di approvazione delle graduatorie delle domande ammissibili della Provincia deve essere trasmesso alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura entro il 20/09/2010.

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.

### **12.5 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO**

---

La Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, dopo il ricevimento dalle Province del provvedimento di approvazione della graduatoria delle domande ammissibili, con proprio atto provvede a:

- suddividere le risorse finanziarie e definire, in relazione alla dotazione finanziaria disponibile, la quota di risorse assegnata alle domande ammissibili a finanziamento di ciascuna Provincia;
- approvare l'elenco delle domande ammesse a finanziamento di ciascuna Provincia.

In tale provvedimento, per le domande ammesse a finanziamento e per le domande istruite positivamente ma non finanziate, 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.

Il suddetto provvedimento di ammissione a finanziamento:

- diventa efficace dalla data di pubblicazione sul BURL e rappresenta la comunicazione ai richiedenti della stessa ai sensi della legge 241/1990;
- deve essere pubblicato sull'albo pretorio provinciale per almeno quindici giorni consecutivi;
- deve essere divulgato tramite pubblicazione sul sito internet della Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura (<http://www.agricoltura.regione.lombardia.it>) (indirizzo attuale), e sul sito internet della Provincia.

La dotazione finanziaria complessiva della Misura che si ipotizza di utilizzare è pari a € 2.329.725.

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

La Provincia inoltre trasmette all'ASL l'elenco delle domande di premio finanziate, chiedendo di segnalare gli eventuali esiti negativi, rilevati a partire dalla data di presentazione delle domande, dei controlli effettuati nell'ambito dell'attività ispettiva in materia di salute e sicurezza dei lavoratori presso le aziende connesse alle medesime domande

## **12.6 PERIODO DI VALIDITÀ DELLE DOMANDE**

---

La durata di validità delle domande istruite positivamente ma non finanziate è pari a 18 mesi computati a partire dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento in cui la domanda compare per la prima volta.

## **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 pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 11.6.

La Provincia può concedere una sola proroga di tre mesi a seguito di motivata richiesta presentata dal beneficiario.

## **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. negozio multiservizio, impianto energia rinnovabile, ambiente didattico ecc.), e 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 delle 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 DOMANDE DI PAGAMENTO**

---

### **15.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO**

---

Limitatamente agli investimenti materiali previsti dalle attività oggetto della misura è prevista l'erogazione dell'anticipo con le modalità disposte dall'art. 56 del Regolamento. (CE) n. 1974 del 15 dicembre 2006, come modificato dal Regolamento (CE) 363/2009 e dal punto 9.3.1 del "Manuale". Pertanto, per gli interventi ammessi a finanziamento con atti adottati nel 2009 e nel 2010 l'importo dell'anticipo è pari al 50% del contributo concesso, mentre negli altri casi è pari al 20%.

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 15.4;
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

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

- certificato di inizio lavori, a firma del direttore lavori, inoltrato al Comune o denuncia inizio attività assentita (DIA) 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", 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 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO 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 di pagamento 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";
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori;
- computo metrico.

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

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", redige il verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione del SAL.

## **15.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO**

---

Il saldo del pagamento del contributo concesso sarà erogato al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda di pagamento alla Provincia entro la data di scadenza del termine di esecuzione dei lavori, comprensiva di eventuali proroghe. In caso contrario la Provincia chiede al beneficiario di presentare la richiesta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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 15.4;
- copia delle rinunce ad altri contributi, qualora non cumulabili con la presente Misura;
- documentazione attestante la spesa sostenuta, ossia fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, ai sensi di quanto previsto dal "Manuale", al netto degli sconti;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal "Manuale";
- 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;
- 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 in azienda per verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano aziendale (qualora fossero già raggiunti). Al saldo si verifica 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.

### **15.3.1 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".

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 .

### **15.3.2 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.

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.

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 ( $\Delta C$ ). La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile, espressa in percentuale, è così calcolata:

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

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

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

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

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.

La liquidazione dei contributi avviene dietro la predisposizione e l'invio all'OPR delle proposte di liquidazione. Tali proposte costituiscono gli elenchi di liquidazione, che sono distinti per misura. La Provincia redige ed invia all'OPR tali elenchi.

## 15.4 FIDEIUSSIONI

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

- erogazione dell'anticipo;
- erogazione 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, e degli interessi legali eventualmente dovuti.

La fideiussione, redatta secondo lo schema previsto dal "Manuale" 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", 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.

## **15.5 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.

## **15.6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE**

---

La Provincia, dopo aver definito l'importo erogabile a ciascun beneficiario, predispone in ELEPAG gli elenchi di liquidazione e li invia all'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'impresa o della società beneficiaria;
- 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;
- d) verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano aziendale non verificabili durante la visita "*in situ*".

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**

---

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". 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 capitolo 12.2 del "Manuale").

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.

### **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 successivo alla data di chiusura del termine di 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 il 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. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa agli obblighi previsti al regime delle quote latte;
6. realizzare, fatti salvi i previsti casi di forza maggiore, il programma d'investimento nei tempi previsti (massimo 15 mesi) e concessi con eventuali proroghe (3 mesi)
7. realizzare il programma d'investimento avente importo superiore al valore minimo di spesa ammissibile indicato al paragrafo 6, pari a € 20.000;
8. mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
9. utilizzare le macchine e gli utensili acquistati per la gestione del verde e le pulizie di cui al punto g) del paragrafo 4 "interventi ammissibili", per almeno 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
10. 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";
11. 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;
12. raggiungere gli obiettivi indicati nel Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività dell'impresa 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";
13. non cedere o rilocalizzare l'attività produttiva collegata agli investimenti realizzati nei 5 anni successivi alla data di comunicazione di erogazione del saldo;
14. 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 fisse e 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;
15. 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;
16. 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;
17. non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici non dichiarati di origine nazionale o comunitaria (tra cui quelli relativi alle tariffe incentivanti previste dal decreto 19 febbraio 2007 del Ministero dello Sviluppo Economico).

### **18.2 IMPEGNI ACCESSORI**

---

Gli impegni accessori sono:

1. fare pervenire la copia cartacea della domanda di contributo entro il 10° giorno successivo alla data di chiusura del termine di presentazione delle domande, e comunque con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno, con riferimento a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.2 del "Manuale".  
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 e successive modifiche e integrazioni e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
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 13 del paragrafo precedente. 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").

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.

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'ATTIVITÀ

---

La cessazione totale di attività 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 produttiva.

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 l'interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al giudice amministrativo competente per territorio (TAR) nonché ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza.

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

---

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire azione proposta avanti il 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".

## **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, e successive modifiche e integrazioni e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

ALLEGATO



*FEASR – programma di sviluppo rurale 2007-2013*

**MISURA 312**

**“Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese”**

**PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL’ATTIVITÀ DELL’IMPRESA**

---

**A. Anagrafica aziendale e qualifica del richiedente**

**B. Il Progetto**

1. Mercato di riferimento e analisi della concorrenza
2. Obiettivi
3. Sintesi del progetto
4. Descrizione delle strutture aziendali, delle macchine e dell’organizzazione del lavoro
5. Descrizione delle attività di produzione e servizio prima e dopo l’intervento
6. Interventi previsti
7. Risorse finanziarie, descrizione degli interventi e piano finanziario del progetto

**A. Anagrafica aziendale**

<b>RAGIONE SOCIALE</b>	<b>FORMA GIURIDICA</b>

<b>REGISTRO IMPRESE - REA</b>	<b>PARTITA IVA</b>	<b>CUAA</b>

<b>INDIRIZZO</b>	<b>COMUNE</b>

<b>TELEFONO</b>	<b>FAX</b>	<b>MAIL</b>

**B. Il Progetto****1. Mercato di riferimento e analisi della concorrenza** (citare le fonti dei dati indicati)

- Descrivere il mercato di approvvigionamento e di sbocco
- Identificare il proprio mercato di riferimento (clienti, territorio, dimensione)

**2. Obiettivi**

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

**3. Sintesi del progetto**

- Descrivere le caratteristiche salienti dell'iniziativa imprenditoriale, definendone con chiarezza gli aspetti produttivi, organizzativi e logistici
- Dichiarare i presupposti e le motivazioni (di tipo produttivo, commerciale ed economico) all'origine del progetto

**4. Descrizione delle strutture aziendali e dell'organizzazione del lavoro**

- Strutture: terreni 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 delle attività di produzione e servizio prima e dopo l'intervento**

- Prodotti e servizi, quantità, certificazioni, canali di vendita

**6) Interventi previsti**

- Descrizione del programma di spesa in relazione agli interventi previsti: opere di 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) 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)	

**MISURA 312**  
**“Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese”**

**MODELLO 1**

Modulo di autocertificazione ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000

Il sottoscritto .....  
 in qualità di legale rappresentante dell' IMPRESA.....,  
 con sede in (città) ..... (indirizzo) ..... ,  
 codice fiscale .....,  
 in riferimento alla domanda di aiuto presentata ai sensi del bando “PSR – Misura 312 - Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese” di cui al decreto DG Agricoltura n. ....

**autocertifica**

che alla data del 1 luglio 2008 la suddetta IMPRESA non versava in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalle condizioni:

- (piccole e medie imprese) di cui all'articolo 1, paragrafo 7, del Reg. (CE) n. 800/2008;

che alla data di presentazione della domanda, la suddetta IMPRESA:

- non ricade tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla CE ai sensi del Reg. (CE) 659/1999, in particolare non ricade in una delle decisioni contenute nell'elenco visibile al presente link del Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<http://www.politichecomunitarie.it/attivita/16717/aiuti-temporanei-anticrisi>);

che alla data di presentazione della domanda, la suddetta IMPRESA:

- non ha percepito, nel triennio 1.01.2008 – 31.12.2010, alcun aiuto *de minimis* (Reg. CE n. 1998/2006) né altri aiuti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. del 9/06/2009;
- ha percepito, nel triennio 1.01.2008 – 31.12.2010, aiuti *de minimis* (Reg. CE n. 1998/2006) per un importo di ..... €, e/o aiuti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. del 9/06/2009 per un importo di ..... €;

In fede

Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MISURA 312**  
**“Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese”**

**MODELLO 2**

Modulo di autocertificazione ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000

Il sottoscritto .....

in qualità di legale rappresentante dell' IMPRESA.....,

con sede in (città) ..... (indirizzo) .....,

codice fiscale .....,

in riferimento alla domanda di aiuto presentata ai sensi del bando “PSR – Misura 312 - Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle microimprese” di cui al decreto DG Agricoltura n. ....

**autocertifica**

che alla data di presentazione della domanda, la suddetta IMPRESA:

- non è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune;
- non versava in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 1, paragrafo 7, del Reg. (CE) n. 800/2008;

In fede

Data

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

ALLEGATO 3 al d.d.u.o. n. 13645 del 10 dicembre 2009



Regione Lombardia

*FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013*

## **MISURA 313** **“Incentivazione attività turistiche”**

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

#### **INDICE**

1. FINALITÀ ED OBIETTIVI .....	69
2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA .....	69
2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA .....	69
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO .....	69
4. INTERVENTI AMMISSIBILI .....	70
4.1 DATA INIZIO INTERVENTI .....	70
4.2 SPESE GENERALI .....	70
4.3 INTERVENTI NON AMMISSIBILI .....	71
5. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI .....	71
6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO .....	71
6.1 NORMATIVA AIUTI DI STATO .....	72
6.1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO TEMPORANEO COMUNITARIO .....	72
7. LIMITI E DIVIETI .....	73
8. PRIORITÀ E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO .....	73
9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO .....	74
10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO .....	74
11. COME PRESENTARE LA DOMANDA .....	74
11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE .....	75
12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA .....	76
12.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE .....	76
12.1.1 ERRORI SANABILI O PALESI .....	76
12.1.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA .....	76
12.1.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA .....	77
12.2 COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA .....	77
12.3 RICHIESTA DI RIESAME .....	77
12.4 COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI .....	77
12.5 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO .....	77
13. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PROROGHE .....	78
14. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO .....	78
14.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA .....	78
14.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10% .....	78
14.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO .....	78
15. DOMANDA DI PAGAMENTO .....	79
15.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO .....	79
15.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL) .....	79
15.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO .....	79
15.3.1 CONTROLLO IN LOCO .....	80
15.3.2 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHiesto NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	80
15.4 FIDEIUSSIONI .....	81
15.5 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	81
15.6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE .....	82

16. CONTROLLI EX-POST .....	82
17. DECADENZA DEL CONTRIBUTO .....	82
18. IMPEGNI .....	82
18.1 IMPEGNI ESSENZIALI.....	82
18.2 IMPEGNI ACCESSORI .....	83
19. RECESSO .....	83
19.1 CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITÀ .....	84
20. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI.....	84
21. RICORSI.....	84
21.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA.....	84
21.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO.....	85
22. SANZIONI .....	85
23. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA' .....	85
DESCRIZIONE DEL PROGETTO, DEGLI INTERVENTI E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....	86

## **1. FINALITÀ 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 Organismi responsabili delle strade del vino e dei sapori di Lombardia e loro associazioni,
- le Associazioni agrituristiche nazionali operanti sul territorio regionale,
- i Consorzi di bonifica e Consorzi di miglioramento fondiario di II grado,

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. Il ruolo di rappresentanza è svolto da uno dei componenti (capogruppo o capofila) tramite un mandato conferitogli dagli altri componenti con atto pubblico o scrittura privata autenticata. Le fatture relative agli interventi previsti dal progetto dovranno 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").

## **3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO**

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

- a) essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- b) presentare con la domanda una esauriente descrizione degli investimenti previsti in relazione alle attività da realizzare, compilato secondo il modello allegato;
- c) 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);
- d) essere in possesso, del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005 e successive modifiche e integrazioni, 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;

- e) dichiarare se è stata presentata un'altra richiesta di finanziamento pubblico per gli investimenti di cui alla domanda di contributo per la presente Misura
- f) rispettare le disposizioni normative sugli aiuti di stato specificate al paragrafo 6.1.

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

---

Sono ammissibili le tipologie d'intervento relative alle iniziative sotto elencate 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. infrastrutture 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 ciclopedonale 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, e del 40% per la tipologia C - sviluppo e commercializzazione di servizi turistici.

In ogni caso, l'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

#### **4.1 DATA INIZIO INTERVENTI**

---

Gli interventi devono iniziare dopo la data di presentazione della domanda.

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.

#### **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) nella aree B della zonizzazione prevista dal PSR:
  - zone protette (#) e Natura 2000 (di cui all'allegato 1 al PSR), all'interno di queste aree o nell'immediata vicinanza sempre che l'attività coinvolga significativamente (in termini positivi sui loro aspetti protettivi e conservativi) tali aree;
  - Comuni compresi nei percorsi enogastronomici (§);
- 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)

Sarà garantita una concentrazione significativa per gli interventi previsti nelle aree C e D. Si potrà intervenire nelle aree A e B solo se esaurite le domande di contributo nelle aree C e D.

(#) 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. 11752 del 11/11/2009 della Direzione Generale Agricoltura e successivi aggiornamenti.

### **6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO**

---

L'aiuto sarà erogato come contributo in conto capitale. La percentuale di contribuzione è pari al 90% della spesa ammissibile.

Per aiuti concessi fino al 31/12/2010, la misura è soggetta al regime di aiuto N248/2009 (Italia) – "Aiuti di importo limitato e compatibile nell'ambito del quadro di riferimento temporaneo comunitario", alle condizioni specificate al paragrafo 6.1.1, ed il contributo massimo erogabile è pari ad € 500.000,00, ridotto dell'entità di eventuali aiuti già percepiti in *de minimis* (Reg. (CE) n. 1998/2006) o eventuali aiuti percepiti come aiuti di

importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario nel triennio 2008-2010.

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.

## 6.1 NORMATIVA AIUTI DI STATO

### 6.1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO TEMPORANEO COMUNITARIO

- Comunicazione della Commissione Europea (2009/C 83/01) – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica del 22 gennaio 2009, con la quale vengono determinate le categorie di aiuti ritenute compatibili per un periodo di tempo limitato, ai sensi dell'art. 87 paragrafo 3 lettera b) del trattato CE, per porre rimedio alle difficoltà provocate dall'economia reale dalla crisi finanziaria mondiale;
- Comunicazione della Commissione Europea (2009/C 261/02) – Modifica del quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica del 2009/C/83/01, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Europea n.C 83;
- Regolamento (CE) N.659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999, recante modalità di applicazione dell'art.93 del trattato CE;
- DPCM 3/06/2009, "Modalità di applicazione della comunicazione della Commissione europea – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica (articoli 1-3 e 8-10);
- Decisione della Commissione europea C(2009)4277 del 29/05/2009 che ha considerato compatibile con l'articolo 83(3)(b) del Trattato europeo il regime di aiuto N248/2009 (Italia) "Limited amount of compatible aid under Temporary Framework" (Aiuti di importo limitato e compatibile nell'ambito del Quadro di riferimento temporaneo);

Si riportano di seguito le condizioni che devono essere rispettate nell'attuazione di misure di aiuto per poter essere considerati compatibili con l'articolo 87, paragrafo 3, lettera b) del trattato europeo:

- gli aiuti siano in forma di regime;
- gli aiuti siano trasparenti, e cioè sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo preliminarmente senza procedere ad una valutazione dei rischi, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (CE) n. 800/2008;
- l'importo massimo dell'aiuto sia pari a 500.000 €, e se concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo corrisponda all'equivalente sovvenzione lordo;
- l'importo dell'aiuto sia calcolato al lordo di qualsiasi imposta o altro onere, indipendentemente dal fatto che si tratti interamente di fondi nazionali o sia cofinanziato dalla Comunità;
- gli aiuti non consistano in aiuti all'esportazione o aiuti che favoriscono prodotti e servizi nazionali rispetto a quelli importati;
- gli aiuti non siano concessi alle imprese che operano nei settori della:
  - o pesca
  - o produzione primaria di prodotti agricoli<sup>1</sup>
  - o trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli<sup>2</sup>, se l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o se l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che erano in difficoltà economica al 1 luglio 2008 ai sensi di quanto stabilito dal punto 2.1 degli Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà (per le imprese di grandi dimensioni) e dall'articolo 1, paragrafo 7, del regolamento generale di esenzione per categoria (Reg. (CE) n. 800/2008) (per le piccole e medie

<sup>1</sup> secondo la definizione dell'art. 2 (par. 2) del Reg.(CE) n. 1857/2006, e cioè: a) i prodotti elencati nell'allegato I del trattato, (esclusi i prodotti della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000); b) i sugheri (prodotti di cui ai codici NC 4502, 4503 e 4504); c) i prodotti di imitazione o di sostituzione del latte e dei prodotti lattiero-caseari (di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del regolamento (CEE) n. 1898/87 del Consiglio)

<sup>2</sup> secondo la definizione dell'art. 2 (par. 3 e 4) del Reg.(CE) n. 1857/2006 e cioè: «trasformazione di prodotti agricoli», qualunque trattamento di un prodotto agricolo in esito al quale il prodotto ottenuto rimane comunque un prodotto agricolo, escluse le operazioni eseguite nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale per la prima vendita; «commercializzazione di prodotti agricoli», la detenzione o l'esposizione ai fini della vendita, la messa in vendita, la consegna o qualsiasi altra modalità di immissione sul mercato, eccettuata la prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o trasformatori ed ogni operazione necessaria per preparare il prodotto per questa prima vendita; la vendita da parte di un produttore primario al consumatore finale è da considerarsi una commercializzazione se avviene in locali separati riservati a questa attività

imprese); ma che hanno cominciato ad essere in difficoltà successivamente, a causa della crisi finanziaria ed economica mondiale;

- gli aiuti non siano concessi ad imprese che rientrano fra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del Reg. (CE) 659/1999;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che hanno ricevuto aiuti *de minimis* (Reg. (CE) n. 1998/2006) o aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario, per un importo superiore a 500.000,00 € nel triennio dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010;
- gli aiuti non siano cumulati con altri aiuti compatibili o con altre forme di finanziamento comunitarie se non rispettino le intensità massime indicate nei relativi orientamenti o regolamenti di esenzione per categoria;
- le autorità che concedono l'aiuto garantiscano il rispetto delle disposizioni relative al monitoraggio ed alle relazioni alla Commissione previste dal Quadro di riferimento temporaneo comunitario.

## 7. 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.

Devono essere finanziate infrastrutture su piccola scala ed i servizi turistici funzionali alla partecipazione delle aziende agricole alla realizzazione di iniziative di turismo rurale.

## 8. PRIORITÀ 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.

La valutazione delle domande ammissibili all'aiuto avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

- A) Caratteristiche del richiedente (fino a 8 punti)
- B) Localizzazione degli interventi (fino a 17)
- C) Qualità del progetto e coerenza programmatica (fino a 50 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	
	SI/NO	
<b>A. Caratteristiche del richiedente</b>		
- livello di rappresentatività (sovraprovinciale/provinciale/sovracomunale/comunale)	SI/NO	8,6,4,1
<b>B. Localizzazione dell'intervento</b>		
- 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 programmatoria**

- 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 lettere 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 a partire 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](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it)) e fino a 31/03/2010.

**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. Se il progetto interessa in generale l'intero territorio regionale ammissibile la domanda deve essere inoltrata a Regione Lombardia – DG Agricoltura Struttura promozione prodotti agroalimentari, Via Pola 12/14 20124 Milano.

Pertanto nel presente bando viene indicato come Ente competente la Provincia o la Regione in relazione al fatto che la domanda sia di competenza provinciale o regionale.

**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.

- connettersi al sito [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL),
- registrarsi (per chi non lo è ancora): il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password),
- accedere al sito [www.siarl.regione.lombardia.it](http://www.siarl.regione.lombardia.it), selezionare e compilare il modello di 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 dell'Ente competente.

La copia cartacea della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo devono pervenire alla Provincia competente, o alla Regione per i progetti a valenza "regionale", entro 10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande.

La data di riferimento è certificata dal timbro del Protocollo se la domanda è presentata a mano, dal timbro postale se inviata tramite posta.

### **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 anche informatiche 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) copia del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005, della denuncia inizio attività (DIA) assentita per le opere connesse al programma di investimento;
- f) ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo (Modello 1):
  - dichiarazione di non aver percepito alcun aiuti *de minimis* (Reg. (CE) n. 1998/2006) o aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario nel triennio dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010, ovvero la data di concessione e l'importo dei contributi eventualmente percepiti ai sensi delle suddette normative;
  - dichiarazione di non ricadere tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla CE ai sensi del Reg. (CE) 659/1999, in particolare non ricade in una delle decisioni contenute nell'elenco visibile al presente link del Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<http://www.politichecomunitarie.it/attivita/16717/aiuti-temporanei-anticrisi>);
  - dichiarazione di non versare, alla data del 01/07/2008, in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalla normativa comunitaria, ma che hanno cominciato ad essere in difficoltà successivamente, a causa della crisi finanziaria ed economica mondiale;
- g) qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa all'autorizzazione del proprietario, ad effettuare gli interventi;
- h) per le persone di diritto pubblico, l'atto di impegno relativo al cofinanziamento dell'intera parte non finanziata dalla Regione;
- i) 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;
- j) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

L'Ente competente, 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 capitolo 6.2 del "Manuale".

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 AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA**

L'istruttoria della domanda, affidata all'Ente competente 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) la verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di aiuti di stato;
- 7) 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 ai prezzi riportati nel primo prezzario dell'anno pubblicato dalla Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) della provincia di appartenenza, forfetariamente scontati fino al 20%;
- 8) 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 dell'Ente competente, che ha in carico l'istruttoria;
- 9) la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 10) 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;
- 11) 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 E LORO RISOLUZIONE**

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

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

#### **12.1.1 ERRORI SANABILI O PALESI**

Per la definizione e le modalità di correzione di eventuali errori sanabili o palesi, si rimanda al documento dell'OPR "Linee guida per la valutazione dell'errore palese" approvato con decreto n. 10943 del 27 ottobre 2009, disponibile sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

#### **12.1.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA**

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all'avviamento dell'istruttoria, l'Ente competente 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, l'Ente competente pronuncia la non ricevibilità della domanda comunicandola al richiedente.

### **12.1.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA**

---

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

### **12.2 COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA**

---

L'Ente competente 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.

### **12.3 RICHIESTA DI RIESAME**

---

Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria, può presentare all'Ente competente 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.

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

### **12.4 COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI**

---

L'Ente competente 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. Le domande presenti nel primo elenco potranno essere ammesse a finanziamento solo dopo che siano stati soddisfatti i fabbisogni finanziari delle domande di investimento nelle aree C e D.

Il provvedimento di approvazione delle graduatorie delle domande ammissibili dell'Ente competente deve essere trasmesso alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura entro il 31 luglio 2010.

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

### **12.5 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO**

---

La Regione Lombardia - 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 e da parte della Regione.

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.

Il suddetto provvedimento di ammissione a finanziamento:

- diventa efficace dalla data di pubblicazione sul BURL e rappresenta la comunicazione ai richiedenti della stessa ai sensi della legge 241/1990;
- deve essere pubblicato sull'albo pretorio provinciale per almeno quindici giorni consecutivi;
- deve essere divulgato tramite pubblicazione sul sito internet della Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura (<http://www.agricoltura.regione.lombardia.it>) (indirizzo attuale), e sul sito internet della Provincia.

La dotazione finanziaria complessiva della Misura che si ipotizza di impiegare per il presente bando è pari a € 4.182.000.

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

Le Province e la Regione, 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.

### **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 12.5.

L'Ente competente può concedere una sola proroga di tre mesi a seguito di motivata richiesta presentata dal beneficiario.

### **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.), 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 all'Ente competente 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 dell'Ente competente 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.

L'Ente competente 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 dell'Ente competente 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 all'Ente competente con le modalità sopra descritte.

## **15 DOMANDA DI PAGAMENTO**

---

### **15.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO**

---

Limitatamente agli investimenti materiali previsti dalle attività oggetto della misura è prevista l'erogazione dell'anticipo con le modalità disposte dall'art. 56 del Regolamento. (CE) n. 1974 del 15 dicembre 2006, come modificato dal Regolamento (CE) 363/2009 e dal punto 9.3.1 del "Manuale". Pertanto, per gli interventi ammessi a finanziamento con atti adottati nel 2009 e nel 2010 l'importo dell'anticipo è pari al 50% del contributo concesso, mentre negli altri casi è pari al 20%.

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 15.4;
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

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

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

La Provincia, o la Regione, istruisce la domanda di anticipo secondo quanto previsto dal "Manuale", 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 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)**

---

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 di pagamento" all'Ente competente 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";
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori;
- computo metrico.

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

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

L'Ente competente istruisce la domanda di stato di avanzamento lavori secondo quanto previsto dal "Manuale", redige il verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione del SAL.

### **15.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO**

---

Il saldo del pagamento del contributo concesso sarà erogato al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda di pagamento all'Ente competente entro la data di scadenza del termine di esecuzione dei lavori, comprensivo di eventuali proroghe. In caso contrario l'Ente competente chiede al beneficiario di presentare la domanda entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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 15.4;
- 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, ai sensi di quanto previsto dal "Manuale" al netto degli sconti;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal "Manuale";
- dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi dell'art. 5 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, l'Ente competente effettua un sopralluogo nella sede dell'intervento per verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati nella "Descrizione del progetto, degli interventi e della gestione dei servizi" (qualora fossero già raggiunti). Al saldo si verifica 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.

L'Ente competente 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".

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".

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

### **15.3.1 CONTROLLO IN LOCO**

Il controllo *in loco* è effettuato dall'Ente competente 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".

Al termine del controllo *in loco* è prevista la compilazione del relativo verbale da parte del funzionario dell'Ente competente.

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".

### **15.3.2 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.

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.

La liquidazione dei contributi avviene dietro la predisposizione e l'invio all'OPR delle proposte di liquidazione. Tali proposte costituiscono gli elenchi di liquidazione, che sono distinti per misura. L'Ente competente redige ed invia all'OPR tali elenchi.

L'Ente competente controllando le domande di pagamento determina:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

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

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

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

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 €, l'Ente competente, preventivamente l'erogazione del contributo, deve acquisire l'informativa del prefetto (così detta "certificazione antimafia"), come indicato nel "Manuale".

## 15.4 FIDEIUSSIONI

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

- erogazione dell'anticipo;
- erogazione del 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, e degli interessi legali eventualmente dovuti.

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

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 dall'Ente competente 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", 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 dall'Ente competente nel caso di Aiuti di Stato, comunicandolo al soggetto che ha prestato la garanzia, e per conoscenza al beneficiario, previo nulla osta da parte dell'Ente responsabile dell'istruttoria.

## 15.5 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'Ente competente 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 all'Ente competente 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.

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

## **15.6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE**

---

L'Ente competente, 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.

## **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*" l'Ente competente 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 destinazione o l'uso previsti 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) che le spese siano state effettivamente sostenute dal beneficiario per l'investimento oggetto del controllo e che non siano state oggetto di sconti, ribassi, restituzioni dopo l'erogazione del contributo;
- 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;
- d) verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati nella "Descrizione del progetto, degli interventi e della gestione dei servizi" non verificabili durante la visita "*in situ*", entro 5 anni dalla data di riparto.

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, l'Ente competente 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". I provvedimenti di decadenza sono emessi dall'Ente competente 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 capitolo 12.2 del "Manuale").

A tal fine la richiesta deve essere notificata per iscritto all'Ente 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.

### **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 dall'Ente competente 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 della liquidazione;
7. comunicare all'Ente competente 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";
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";
10. non cedere o rilocalizzare l'attività/servizio collegati agli investimenti realizzati nei 5 anni successivi alla data di erogazione del saldo;
11. 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 dell'Ente competente;
12. 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;
13. non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici 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". 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, e successive modifiche e integrazioni disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
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;

## 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").

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 all'Ente competente.

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'ATTIVITÀ**

---

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 all'Ente 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 dall'Ente competente 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 l'interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al giudice amministrativo competente per territorio (TAR) nonché ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza.

---

**21.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO**

---

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire azione proposta avanti il 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"R.

---

**23. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA'**

---

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, successive modifiche e integrazioni disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

**ALLEGATO**



**Regione Lombardia**

*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**

<b>DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE</b>	
<b>PARTITA IVA</b>	<b>CODICE FISCALE</b>
<b>INDIRIZZO</b>	<b>COMUNE</b>
<b>TELEFONO</b>	<b>FAX</b>
<b>E-MAIL</b>	<b>SITO INTERNET</b>

**B. Il Progetto**

<p><b>1. Contesto territoriale e potenzialità di sviluppo turistico</b> (citare le fonti dei dati indicati)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Descrivere le caratteristiche territoriali in relazione all'offerta turistica da potenziare ed ai turisti attesi</li></ul>
<p><b>2. Obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Descrivere gli effetti economici, ambientali ed organizzativi attesi</li></ul>

**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

--	--	--

**MISURA 313**  
**“Incentivazione attività turistiche”**

**MODELLO 1**

Modulo di autocertificazione ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000

Il sottoscritto .....  
 in qualità di legale rappresentante dell' ENTE/IMPRESA.....,  
 con sede in (città) ..... (indirizzo) .....  
 codice fiscale .....,  
 in riferimento alla domanda di aiuto presentata ai sensi del bando “PSR – Misura 313 - Incentivazione attività turistiche” di cui al decreto DG Agricoltura n. ....../2009

**autocertifica**

che alla data del 1 luglio 2008 il suddetto ENTE/IMPRESA non versava in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalle condizioni:

- (grandi imprese) di cui al punto 2.1 della comunicazione della Commissione europea 2004/C 244/02 recante “Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà”;
- (piccole e medie imprese) di cui all’articolo 1, paragrafo 7, del Reg. (CE) n. 800/2008;

che alla data di presentazione della domanda, il suddetto ENTE/IMPRESA:

- non ricade tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla CE ai sensi del Reg. (CE) 659/1999, in particolare non ricade in una delle decisioni contenute nell’elenco visibile al presente link del Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<http://www.politichecomunitarie.it/attivita/16717/aiuti-temporanei-anticrisi>);

che alla data di presentazione della domanda, il suddetto ENTE/IMPRESA:

- non ha percepito, nel triennio 1.01.2008 – 31.12.2010, alcun aiuto *de minimis* (Reg. CE n. 1998/2006) né altri aiuti di cui all’art. 3 del D.P.C.M. del 9/06/2009;
- ha percepito, nel triennio 1.01.2008 – 31.12.2010, aiuti *de minimis* (Reg. CE n. 1998/2006) per un importo di ..... €, e/o aiuti di cui all’art. 3 del D.P.C.M. del 9/06/2009 per un importo di ..... €;

In fede

Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ALLEGATO 4 al d.d.u.o. n. 13645 del 10 dicembre 2009

**RegioneLombardia***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. FINALITÀ ED OBIETTIVI .....	93
2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA .....	93
2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA .....	93
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO .....	93
4. INTERVENTI AMMISSIBILI .....	94
4.1 DATA INIZIO INTERVENTI .....	94
4.2 SPESE GENERALI .....	95
4.3 INTERVENTI NON AMMISSIBILI .....	95
5. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI .....	95
6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO .....	96
6.1 NORMATIVA AIUTI DI STATO .....	96
6.1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO TEMPORANEO COMUNITARIO .....	96
7. LIMITI E DIVIETI .....	97
8. PRIORITÀ E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO .....	98
9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO .....	99
10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO .....	99
11. COME PRESENTARE LA DOMANDA .....	99
11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE .....	99
12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA .....	100
12.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE .....	101
12.1.1 ERRORI SANABILI O PALESI .....	101
12.1.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA .....	101
12.1.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA .....	101
12.2 COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DELL’ESITO DELL’ISTRUTTORIA .....	101
12.3 RICHIESTA DI RIESAME .....	101
12.4 COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI .....	101
12.5 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL’AMMISSIONE A FINANZIAMENTO .....	102
13. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PROROGHE .....	102
14. VARIANTI IN CORSO D’OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO .....	102
14.1 VARIANTI IN CORSO D’OPERA .....	102
14.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10% .....	103
14.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO .....	103
15. DOMANDA DI PAGAMENTO .....	103
15.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL’ANTICIPO .....	103
15.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL) .....	104
15.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO .....	104
15.3.1 CONTROLLO IN LOCO .....	105
15.3.2 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	105
15.4 FIDEIUSSIONI .....	105
15.5 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	106
15.6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE .....	106

16. CONTROLLI EX-POST .....	106
17. DECADENZA DEL CONTRIBUTO .....	107
18. IMPEGNI .....	107
18.1 IMPEGNI ESSENZIALI.....	107
18.2 IMPEGNI ACCESSORI .....	108
19. RECESSO .....	108
19.1 CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITÀ .....	108
20. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI.....	109
21. RICORSI.....	109
21.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA.....	109
21.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO.....	109
22. SANZIONI .....	109
23. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA' .....	109
DESCRIZIONE DEL PROGETTO, DEGLI INTERVENTI E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI .....	110

## **1. FINALITÀ 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);
- le Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro

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. Il ruolo di rappresentanza è svolto da uno dei componenti (capogruppo o capofila) tramite un mandato conferitogli dagli altri componenti con atto pubblico o scrittura privata autenticata. 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").

## **3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO**

---

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

- a) essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- b) impegnarsi, nel caso l'intervento comporti ristrutturazione (intesa come risanamento conservativo) o costruzione di fabbricati, a garantire il rispetto del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL
- c) presentare con la domanda una esauriente descrizione degli investimenti previsti in relazione ai servizi da attivare, compilato secondo il modello allegato;
- d) 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);

- e) essere in possesso del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005 e successive modifiche e integrazioni, 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;
- f) dichiarare se è stata presentata un'altra richiesta di finanziamento pubblico per gli investimenti di cui alla domanda di contributo per la presente Misura;
- g) rispettare le disposizioni normative sugli aiuti di stato specificate al paragrafo 6.1;

#### **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 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.

I costi relativi ad indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali e per progetti di attivazione e fattibilità degli stessi, nell'ambito delle spese generali, non devono superare il 10% della spesa ammissibile complessiva del progetto e comunque l'importo massimo ammissibile non deve essere superiore a € 10.000.

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.

In ogni caso, l'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

#### **4.1 DATA INIZIO INTERVENTI**

Gli interventi devono iniziare dopo la data di presentazione della domanda.

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.

## 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 fideiussorie.

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

Gli interventi possono essere realizzati nei territori:

- ammissibili all'Asse 4 – Leader (di cui all'allegato 13 al PSR);
- 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 della zonizzazione prevista dal PSR, all'interno di queste aree o nell'immediata vicinanza sempre che l'attività coinvolga significativamente (in termini positivi sui loro aspetti protettivi e conservativi) tali aree protette e Natura 2000.

Sono comunque esclusi i Comuni nei quali è operativo un GAL che ha attivato la presente Misura nel Piano di Sviluppo Locale. Nel caso di iniziative a valenza sovracomunale saranno consentiti interventi nei Comuni di cui sopra per una spesa ammissibile non superiore al 10% di quella totale del progetto.

Sarà garantita una concentrazione significativa per gli interventi previsti nelle aree C e D. Si potrà intervenire nelle aree B solo se esaurite le domande di contributo nelle aree C e D.

(#) 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

L'aiuto sarà erogato come contributo in conto capitale. La percentuale di contribuzione è pari al 100% della spesa ammissibile.

Per aiuti concessi fino al 31/12/2010, la misura è soggetta al regime di aiuto N248/2009 (Italia) – "Aiuti di importo limitato e compatibile nell'ambito del quadro di riferimento temporaneo comunitario", alle condizioni specificate al paragrafo 6.1.1.

Quindi, se la domanda è presentata da Associazioni/Fondazioni non a scopo di lucro e/o Enti pubblici locali, per la realizzazione di interventi riconducibili ad attività rese in regime d'impresa per il mercato, il contributo massimo erogabile è pari ad € 500.000,00, ridotto dell'entità di eventuali aiuti già percepiti in *de minimis* (Reg. (CE) n. 1998/2006) o eventuali aiuti percepiti come aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario nel triennio 2008-2010.

Il regime di aiuti N248/2009 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.

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

### 6.1 NORMATIVA AIUTI DI STATO

#### 6.1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO TEMPORANEO COMUNITARIO

- Comunicazione della Commissione Europea (2009/C 83/01) – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica del 22 gennaio 2009, con la quale vengono determinate le categorie di aiuti ritenute compatibili per un periodo di tempo limitato, ai sensi dell'art. 87 paragrafo 3 lettera b) del trattato CE, per porre rimedio alle difficoltà provocate dall'economia reale dalla crisi finanziaria mondiale;
- Comunicazione della Commissione Europea (2009/C 261/02) – Modifica del quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica del 2009/C/83/01, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Europea n.C 83;
- Regolamento (CE) N.659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999, recante modalità di applicazione dell'art.93 del trattato CE;
- DPCM 3/06/2009, "Modalità di applicazione della comunicazione della Commissione europea – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica (articoli 1-3 e 8-10);
- Decisione della Commissione europea C(2009)4277 del 29/05/2009 che ha considerato compatibile con l'articolo 83(3)(b) del Trattato europeo il regime di aiuto N248/2009 (Italia) "Limited amount of compatible aid under Temporary Framework" (Aiuti di importo limitato e compatibile nell'ambito del Quadro di riferimento temporaneo);

Si riportano di seguito le condizioni che devono essere rispettate nell'attuazione di misure di aiuto per poter essere considerati compatibili con l'articolo 87, paragrafo 3, lettera b) del trattato europeo:

- gli aiuti siano in forma di regime;
- gli aiuti siano trasparenti, e cioè sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo preliminarmente senza procedere ad una valutazione dei rischi, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (CE) n. 800/2008;
- l'importo massimo dell'aiuto sia pari a 500.000 €, e se concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo corrisponda all'equivalente sovvenzione lordo;
- l'importo dell'aiuto sia calcolato al lordo di qualsiasi imposta o altro onere, indipendentemente dal fatto che si tratti interamente di fondi nazionali o sia cofinanziato dalla Comunità;
- gli aiuti non consistano in aiuti all'esportazione o aiuti che favoriscono prodotti e servizi nazionali rispetto a quelli importati;
- gli aiuti non siano concessi alle imprese che operano nei settori della:
  - o pesca;
  - o produzione primaria di prodotti agricoli<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> secondo la definizione dell'art. 2 (par. 2) del Reg.(CE) n. 1857/2006, e cioè: a) i prodotti elencati nell'allegato I del trattato, (esclusi i prodotti della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000); b) i sugheri (prodotti di cui ai codici NC 4502, 4503 e 4504); c) i prodotti di imitazione o di sostituzione del latte e dei prodotti lattiero-caseari (di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del regolamento (CEE) n. 1898/87 del Consiglio)

- trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli<sup>2</sup>, se l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o se l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che erano in difficoltà economica al 1 luglio 2008 ai sensi di quanto stabilito dal punto 2.1 degli Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà (per le imprese di grandi dimensioni) e dall'articolo 1, paragrafo 7, del regolamento generale di esenzione per categoria (Reg. (CE) n. 800/2008) (per le piccole e medie imprese); ma che hanno cominciato ad essere in difficoltà successivamente, a causa della crisi finanziaria ed economica mondiale;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che rientrano fra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del Reg. (CE) 659/1999;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che hanno ricevuto aiuti *de minimis* (Reg. (CE) n. 1998/2006) o aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario, per un importo superiore a 500.000,00 € nel triennio dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010;
- gli aiuti non siano cumulati con altri aiuti compatibili o con altre forme di finanziamento comunitarie se non rispettino le intensità massime indicate nei relativi orientamenti o regolamenti di esenzione per categoria;
- le autorità che concedono l'aiuto garantiscano il rispetto delle disposizioni relative al monitoraggio ed alle relazioni alla Commissione previste dal Quadro di riferimento temporaneo comunitario.

## 7. 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 dell'erogazione del saldo.

Relativamente agli investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili di cui alla lettera e) del paragrafo 4:

- sono esclusi gli investimenti che prevedono l'utilizzo di scarti e/o rifiuti di origine non prevalentemente agricola o forestale, fatto salvo quanto stabilito dal comma 2, dell'articolo 185 "Limiti al campo di applicazione", del decreto legislativo n 4 del 16 gennaio 2008 (pubblicato sulla GU n. 24 del 29 gennaio 2008), che considera sottoprodotti i materiali fecali e vegetali provenienti da attività agricole utilizzati nelle attività agricole o in impianti aziendali o interaziendali per produrre energia o calore, o biogas;
- nel caso della tipologia "impianti fotovoltaici o impianti solari", ad eccezione di quelli con integrazione architettonica, l'importo degli investimenti ammissibili non può essere superiore a quello degli interventi a cui risultano integrati;
- nel caso il richiedente si avvalga delle tariffe incentivanti di cui al decreto 19 febbraio 2007 del Ministero dello Sviluppo Economico, il contributo è concesso nei limiti del 20% del costo dell'investimento, come stabilito dall'articolo 9, comma 1 del decreto stesso;
- nel caso il richiedente si avvalga dei certificati verdi o della tariffa fissa omnicomprensiva di cui al decreto 18 dicembre 2008 del Ministero dello Sviluppo Economico, il contributo è concesso nei limiti del 40% del costo dell'investimento, come stabilito dall'articolo 6 comma 3 del decreto stesso.

<sup>2</sup> secondo la definizione dell'art. 2 (par. 3 e 4) del Reg.(CE) n. 1857/2006 e cioè: «trasformazione di prodotti agricoli», qualunque trattamento di un prodotto agricolo in esito al quale il prodotto ottenuto rimane comunque un prodotto agricolo, escluse le operazioni eseguite nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale per la prima vendita; «commercializzazione di prodotti agricoli», la detenzione o l'esposizione ai fini della vendita, la messa in vendita, la consegna o qualsiasi altra modalità di immissione sul mercato, eccettuata la prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o trasformatori ed ogni operazione necessaria per preparare il prodotto per questa prima vendita; la vendita da parte di un produttore primario al consumatore finale è da considerarsi una commercializzazione se avviene in locali separati riservati a questa attività

**8. PRIORITÀ 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.

La valutazione delle domande ammissibili all'aiuto avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

A) localizzazione degli interventi (fino a 9 punti)

B) qualitative del Progetto e di coerenza programmatica (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:

<b>Priorità / Criterio di valutazione</b>	<b>PUNTI</b>	
<b>A. Localizzazione dell'intervento</b>		
- 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 programmatica**

- 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 a partire 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](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it)) e fino a 30/04/2010.

## **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 della popolazione cui è rivolto il servizio essenziale attivato, 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.

- connettersi al sito [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL),
- registrarsi (per chi non lo è ancora): il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password)
- accedere al sito [www.siarl.regione.lombardia.it](http://www.siarl.regione.lombardia.it), selezionare e compilare il modello di 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 riferimento è certificata dal timbro del Protocollo se la domanda è presentata a mano, dal timbro postale se inviata tramite posta

### **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 anche informatiche 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) copia del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005, della denuncia inizio attività (DIA) assentita, per le opere connesse al programma di investimento;
- f) ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo (Modello 1):
- dichiarazione di non aver percepito alcun aiuti *de minimis* (Reg. (CE) n. 1998/2006) o aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario nel triennio dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010, ovvero la data di concessione e l'importo dei contributi eventualmente percepiti ai sensi delle suddette normative;
  - dichiarazione di non ricadere tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla CE ai sensi del Reg. (CE) 659/1999, in particolare non ricade in una delle decisioni contenute nell'elenco visibile al presente link del Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<http://www.politichecomunitarie.it/attivita/16717/aiuti-temporanei-anticrisi>);
  - dichiarazione di non versare, alla data del 01/07/2008, in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalla normativa comunitaria, ma che hanno cominciato ad essere in difficoltà successivamente, a causa della crisi finanziaria ed economica mondiale;
- g) qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa all'autorizzazione del proprietario, ad effettuare gli interventi
- h) per le persone di diritto pubblico, l'atto di impegno relativo al cofinanziamento dell'intera parte non finanziata attraverso il PSR;
- i) 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;
- j) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

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 capitolo 6.2 del "Manuale".

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) la verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di aiuti di stato;
- 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 ai prezzi riportati nel primo prezzario dell'anno pubblicato dalla Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) della provincia di appartenenza, forfetariamente scontati fino al 20%;
- 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 E LORO RISOLUZIONE**

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

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

### **12.1.1 ERRORI SANABILI O PALESI**

Per la definizione e le modalità di correzione di eventuali errori sanabili o palesi, si rimanda al documento dell'OPR "Linee guida per la valutazione dell'errore palese" approvato con decreto n. 10943 del 27 ottobre 2009, disponibile sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

### **12.1.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA**

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all'avviamento dell'istruttoria, la 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.

### **12.1.3 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 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.

## **12.3 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.

## **12.4 COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E 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 B e C+D. Le domande presenti nel primo elenco potranno essere ammesse a finanziamento solo dopo che siano stati soddisfatti i fabbisogni finanziari delle domande di investimento nelle aree C e D.

Il provvedimento di approvazione delle graduatorie delle domande ammissibili della Provincia deve essere trasmesso alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura entro il 20/09/2010.

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

## **12.5 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO**

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

Il suddetto provvedimento di ammissione a finanziamento:

- diventa efficace dalla data di pubblicazione sul BURL e rappresenta la comunicazione ai richiedenti della stessa ai sensi della legge 241/1990;
- deve essere pubblicato sull'albo pretorio provinciale per almeno quindici giorni consecutivi;
- deve essere divulgato tramite pubblicazione sul sito internet della Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura (<http://www.agricoltura.regione.lombardia.it>) (indirizzo attuale), e sul sito internet della Provincia.

La dotazione finanziaria complessiva della Misura che si ipotizza di impiegare per il presente bando è pari a € 4.776.000.

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.

## **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 12.5.

La Provincia può concedere una sola proroga di tre mesi a seguito di motivata richiesta presentata dal beneficiario

## **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.), 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 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**

---

### **15.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO**

---

Limitatamente agli investimenti materiali previsti dalle attività oggetto della misura è prevista l'erogazione dell'anticipo con le modalità disposte dall'art. 56 del Regolamento. (CE) n. 1974 del 15 dicembre 2006, come modificato dal Regolamento (CE) 363/2009 e dal punto 9.3.1 del "Manuale". Pertanto, per gli interventi ammessi a finanziamento con atti adottati nel 2009 e nel 2010 l'importo dell'anticipo è pari al 50% del contributo concesso, mentre negli altri casi è pari al 20%.

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 15.4;
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

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

- certificato di inizio lavori, a firma del direttore 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 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)**

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 di pagamento" 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;
- computo metrico.

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

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 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO**

Il saldo del pagamento del contributo concesso sarà erogato al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda di pagamento alla Provincia entro la data di scadenza del termine di esecuzione dei lavori, comprensivo di eventuali proroghe. In caso contrario la Provincia chiede al beneficiario di presentare la domanda entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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 15.4;
- 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, ai sensi di quanto previsto dal Manuale OPR al netto degli sconti;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal Manuale OPR;
- dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi dell'art. 5 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 il raggiungimento degli obiettivi indicati nella "Descrizione del progetto, degli interventi e della gestione dei servizi" (qualora fossero già raggiunti). Al saldo si verifica 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.

### 15.3.1 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.

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.

### 15.3.2 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.

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.

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 ( $\Delta C$ )

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

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

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

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

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.

### 15.4 FIDEIUSSIONI

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

- erogazione dell'anticipo;
- erogazione del 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, 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.

## **15.5 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.

## **15.6 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).

## **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 destinazione o l'uso previsti e 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) che le spese siano state effettivamente sostenute dal beneficiario per l'investimento oggetto del controllo e che non siano state oggetto di sconti, ribassi, restituzioni dopo l'erogazione del contributo;

- 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;
- d) verificare il raggiungimento e mantenimento degli obiettivi indicati nella "Descrizione del progetto, degli interventi e della gestione dei servizi" non verificabili durante la visita "in situ", entro i 5 anni dalla data di riparto.

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 capitolo 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.

### **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 della liquidazione;
- 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 erogazione del saldo;

- 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) non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici 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, e successive modifiche e integrazioni disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
- 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;

## **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'ATTIVITÀ**

---

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 l'interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al giudice amministrativo competente per territorio (TAR) nonché ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza.

---

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

---

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire azione proposta avanti il 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. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ**

---

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 successive modifiche e integrazioni disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.



**Regione Lombardia**

*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**

<b>DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE</b>		
<b>PARTITA IVA</b>	<b>CODICE FISCALE</b>	
<b>INDIRIZZO</b>	<b>COMUNE</b>	
<b>TELEFONO</b>	<b>FAX</b>	<b>MAIL</b>

**B. Il Progetto**

<b>1. Contesto territoriale ed esigenza di servizi essenziali</b> (citare le fonti dei dati indicati) <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Descrivere le caratteristiche territoriali in relazione alla necessità di attivare servizi essenziali per la popolazione e le imprese</li></ul>
<b>2. Obiettivi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Descrivere gli effetti economici, sociali, ambientali ed organizzativi attesi</li></ul>

**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

**MISURA 321****“Servizi essenziali per l’economia e la popolazione rurale”****MODELLO 1**

Modulo di autocertificazione ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000

Il sottoscritto .....  
 in qualità di legale rappresentante dell’ ENTE/IMPRESA.....,  
 con sede in (città) ..... (indirizzo) .....  
 codice fiscale .....,  
 in riferimento alla domanda di aiuto presentata ai sensi del bando “PSR – Misura 321 - Servizi essenziali per l’economia e la popolazione rurale” di cui al decreto DG Agricoltura n. ....../2009

**autocertifica**

che alla data del 1 luglio 2008 il suddetto ENTE/IMPRESA non versava in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalle condizioni:

- (grandi imprese) di cui al punto 2.1 della comunicazione della Commissione europea 2004/C 244/02 recante “Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà”;
- (piccole e medie imprese) di cui all’articolo 1, paragrafo 7, del Reg. (CE) n. 800/2008;

che alla data di presentazione della domanda, il suddetto ENTE/IMPRESA:

- non ricade tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla CE ai sensi del Reg. (CE) 659/1999, in particolare non ricade in una delle decisioni contenute nell’elenco visibile al presente link del Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<http://www.politichecomunitarie.it/attivita/16717/aiuti-temporanei-anticrisi>);

che alla data di presentazione della domanda, il suddetto ENTE/IMPRESA:

- non ha percepito, nel triennio 1.01.2008 – 31.12.2010, alcun aiuto *de minimis* (Reg. CE n. 1998/2006) né altri aiuti di cui all’art. 3 del D.P.C.M. del 9/06/2009;
- ha percepito, nel triennio 1.01.2008 – 31.12.2010, aiuti *de minimis* (Reg. CE n. 1998/2006) per un importo di ..... €, e/o aiuti di cui all’art. 3 del D.P.C.M. del 9/06/2009 per un importo di ..... €;

In fede

Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Regione Lombardia**

*FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013*

### **MISURA 331**

**“Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell’asse 3”**

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

#### **Indice**

1. FINALITA' ED OBIETTIVI .....	117
2. CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA .....	117
2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA .....	118
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO.....	118
4. INTERVENTI AMMISSIBILI .....	118
4.1 SPESE AMMISSIBILI.....	118
A. FORMAZIONE.....	118
B. INFORMAZIONE .....	120
4.2. DATA INIZIO INTERVENTI .....	121
4.3. INTERVENTI NON AMMISSIBILI .....	122
5. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI.....	122
6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO .....	122
6.1 NORMATIVA AIUTI DI STATO.....	122
6.1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO TEMPORANEO COMUNITARIO .....	122
7. LIMITI E DIVIETI.....	123
8. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO.....	123
9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO .....	124
10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO.....	125
11. COME PRESENTARE LA DOMANDA .....	125
11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.....	125
12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA.....	127
12.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE .....	127
12.2. ERRORI SANABILI O PALESI.....	128
12.1.4 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA.....	128
12.1.5 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA .....	128
12.2 COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA .....	128
12.3 RICHIESTA DI RIESAME .....	128
12.4 APPROVAZIONE GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI .....	128
12.5 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO .....	128
13. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PROROGHE .....	129
14. VARIANTI E MODIFICHE .....	129
14.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA .....	129
14.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%.....	130
14.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO .....	130
15 DOMANDA DI PAGAMENTO .....	130
15.1 STATO DI AVANZAMENTO PROGETTO .....	130
15.2 SALDO .....	130
15.3 DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE .....	130
15.4 ISTRUTTORIA DI AUTORIZZAZIONE DEL PAGAMENTO .....	131

15.4.1 CONTROLLO IN LOCO .....	131
15.4.2 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	132
15.5 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	132
15.6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE .....	132
16. DECADENZA DEL CONTRIBUTO .....	132
17. IMPEGNI .....	133
17.1 IMPEGNI ESSENZIALI.....	133
17.2 IMPEGNI ACCESSORI .....	134
18. RECESSO .....	134
19. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI.....	135
20. RICORSI.....	135
20.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA.....	135
20.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO.....	135
21. SANZIONI .....	135
22. TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	135
MODELLI SOTTOAZIONE "FORMAZIONE" .....	136
MODELLI SOTTOAZIONE "INFORMAZIONE" .....	146
MODELLI SOTTOAZIONI "FORMAZIONE" E "INFORMAZIONE" .....	154

## 1. FINALITÀ ED OBIETTIVI

La misura si propone di aumentare l'efficacia delle iniziative di sviluppo promosse dall'asse 3 (multifunzionalità, turismo rurale, microimprese, servizi essenziali ecc.), rafforzando le competenze degli attori economici coinvolti nelle attività di diversificazione delle attività produttive, attraverso specifiche e mirate iniziative di informazione e di formazione, con particolare attenzione a giovani e donne.

## 2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

### A - FORMAZIONE

Possono presentare domanda gli Enti di formazione professionale accreditati presso la Regione Lombardia ai sensi delle normative regionali in materia di istruzione e formazione professionale<sup>1</sup>.

### B - INFORMAZIONE

Possono presentare domanda di contributo i seguenti soggetti:

- enti pubblici che statutariamente perseguono scopi di sviluppo agricolo e forestale e di informazione e diffusione di conoscenze;
- istituti universitari ed altri enti di ricerca pubblici e privati;
- organizzazioni di prodotto riconosciute ai sensi della vigente normativa, cooperative agricole e loro consorzi;
- organizzazioni professionali ed associative agricole, enti ed organismi privati riconosciuti idonei a svolgere attività di informazione e diffusione di conoscenze per la diversificazione delle attività che rientrano nell'asse 3;
- altre fondazioni e associazioni non a scopo di lucro (associazioni di categoria, associazioni femminili ecc.), in particolare quelle appartenenti al Patto per la promozione dell'uguaglianza di genere;

L'idoneità a svolgere attività di informazione e diffusione di conoscenze per la diversificazione delle attività che rientrano nell'asse 3 è valutata verificando il possesso dei seguenti requisiti:

- disporre di adeguate strutture e attrezzature e avvalersi di personale idoneo per lo svolgimento delle attività;
- possedere adeguata e provata esperienza almeno triennale nel campo specifico di attività.

Ulteriori requisiti per i soggetti di cui alle lettere c), d) ed e) sono:

- non avere scopi di lucro;
- avere, tra gli scopi statutari, la gestione di attività di informazione e diffusione della conoscenza;
- tenere una contabilità ordinaria o semplificata (ai sensi del d.p.r. 600/73 e successive modifiche ed integrazioni) ed un bilancio annuale.

<sup>1</sup> dgr n. 19867, del 16/12/2004 "Criteri per l'accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e orientamento – III Fase" e successive modifiche ed integrazioni.

I soggetti richiedenti di cui al punto 2.A e 2.B possono associarsi tra loro per realizzare attività formativa ed informativa in comune. L'associazione deve avere 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 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 di cui al paragrafo 2 al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- a) essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- b) rispettare le disposizioni normative sugli aiuti di stato specificate al paragrafo 6.1.

## **4. INTERVENTI AMMISSIBILI**

La misura sostiene la realizzazione di iniziative di informazione e di formazione e/o aggiornamento a favore degli operatori economici (imprenditori, collaboratori, consulenti e personale dipendente ed altri soggetti) impegnati, o che intendono intraprendere un'attività economica, nei settori di diversificazione dell'economia rurale che rientrano nell'ambito delle misure 311, 312, 313, 321, 323.

Le iniziative dovranno riguardare le tematiche oggetto delle misure dell'asse 3, e cioè essere relativi alle tematiche della diversificazione verso attività non agricole in ambito rurale, quali ad esempio la multifunzionalità dell'azienda agricola, il turismo rurale, le energie rinnovabili, l'imprenditorialità, i servizi sociali, gli aspetti culturali, ambientali naturalistici e territoriali, ecc.

Sono ammessi progetti pilota finalizzati a promuovere ed implementare sul territorio rurale il principio dell'uguaglianza di genere.

### **A - FORMAZIONE**

Sono ammissibili i corsi di formazione e aggiornamento in aula e in campo, che possono prevedere anche la residenzialità o la semiresidenzialità, concernenti le tematiche descritte in premessa al presente paragrafo.

I corsi devono avere una durata minima di 6 ore e massima di 30, con un numero minimo di allievi pari a 6. Le azioni formative devono essere definite nell'ambito di un programma, di durata massima annuale. Gli argomenti devono essere trattati in modo articolato ed esaustivo.

### **B - INFORMAZIONE**

Sono ammissibili gli interventi, concernenti le tematiche descritte in premessa al presente paragrafo, di raccolta, elaborazione e trasferimento di dati e informazioni di carattere tecnico, economico, normativo, inclusa la diffusione di conoscenze scientifiche e pratiche innovative, tramite idonei strumenti, quali:

- a) incontri informativi e visite guidate in campo (minimo 10 partecipanti);
- b) convegni e seminari divulgativi volti al trasferimento delle conoscenze e dell'innovazione (minimo 20 partecipanti);
- c) pubblicazioni periodiche e non, pubblicazioni specialistiche, opuscoli, schede tecniche, bollettini, newsletter, realizzate e diffuse sotto forma cartacea, audiovisiva, multimediale e con tecnologie di rete.

Gli interventi devono essere definiti nell'ambito di un progetto che potrà prevedere una o più tipologie di intervento e avere una durata massima annuale.

## **4.1 SPESE AMMISSIBILI**

### **A- FORMAZIONE**

Le spese ritenute ammissibili, sono le seguenti:

#### **a. Docenze e tutoraggio**

La spesa massima ammessa é modulata in base alle caratteristiche e all'esperienza professionale dei docenti in relazione all'area di intervento con riferimento alle seguenti tre fasce<sup>1</sup>: fascia A pari a 103,20 € per ora di

<sup>1</sup> La fascia A richiede un'esperienza decennale e comprende: docenti universitari, ricercatori senior, dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti.

La fascia B richiede un'esperienza triennale e comprende ricercatori universitari, esperti di settore, professionisti.

attività formativa in aula o in campo; fascia B, pari a 68,40 € per ora di attività formativa in aula o in campo; fascia C, pari a 37,20 € per ora di attività formativa in aula o in campo.

Non è previsto l'utilizzo come docente di personale dipendente dell'Ente di formazione.

In caso di trasferta sono ammissibili le spese di viaggio, vitto e alloggio alle seguenti condizioni:

- viaggio: aereo per distanze superiori ai 300 km; treno di 2<sup>a</sup> classe o, nel caso di distanze superiori ai 300 km, di 1<sup>a</sup> classe; altri mezzi di trasporto pubblico; taxi, solo se giustificato da motivazioni di urgenza; mezzo proprio, con indennità chilometrica pari a quella stabilita per i dipendenti della Giunta della Regione Lombardia;

Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite giustificativi in originale (biglietti e ricevute per taxi). Nel caso di utilizzo di mezzo proprio deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, contenente: data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione.

- vitto e alloggio: trasferta di durata compresa fra 8 e 12 ore: massimo 25,00 € per un pasto; trasferta di durata superiore a 12 ore: massimo 50,00 € per due pasti e 80,00 € per il pernottamento.

Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite ricevute fiscali o fatture con le generalità del contraente e del fruitore.

Per il tutoraggio la spesa massima ammessa è pari a euro 35 per ora di attività formativa in aula o in campo.

#### b. Acquisto materiale didattico e noleggio attrezzature

E' consentito l'acquisto di libri, riviste specializzate, videocassette/DVD/DVX/CD-Rom da distribuire ai corsisti a scopo didattico e il noleggio delle attrezzature indispensabili alla realizzazione delle iniziative previste (video proiettore, pc portatile, lavagna luminosa, ecc.).

Il costo complessivo di tali voci non può superare il 20% dell'importo totale della spesa riferita alle voci personale docente, trasferta docenti, tutoraggio, affitto aule, trasferta partecipanti e coordinamento.

Le spese riguardanti l'acquisto di materiale didattico sono ammissibili solo per un numero di copie coerente con il numero di corsisti.

#### c. Produzione di supporti didattici e informativi

Sono ammissibili i costi per la produzione di:

- materiale didattico da distribuire ai corsisti (dispense in forma cartacea, videocassette/DVD/DVX/CD-Rom);
- materiale informativo inerente i corsi (locandine e brochures).

Le spese si riferiscono a:

- predisposizione dei testi (redazione, registrazione e traduzione) e del materiale iconografico;
- impostazione grafica;
- stampa e duplicazione;
- spedizione del materiale informativo.

Il costo complessivo di tali voci non può superare il 10% dell'importo totale della spesa riferita alle voci personale docente, trasferta docenti, tutoraggio, affitto aule, trasferta partecipanti e coordinamento.

Le spese riguardanti l'acquisto di materiale didattico sono ammissibili solo per un numero di copie coerente con il numero di corsisti.

#### d. Affitto di aule

Nel caso in cui si renda necessario affittare locali da adibire ad aule, gli stessi devono rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione degli incendi e antinfortunistica (D.Lgs. 626/94 e successive modifiche) e devono essere idonei allo svolgimento dell'attività didattica (corredati degli arredi e delle suppellettili necessarie e degli spazi e strumenti indispensabili agli indirizzi formativi oggetto di intervento).

Qualora i locali non fossero messi a disposizione da Enti di formazione accreditati presso la Regione Lombardia, ai sensi delle normative regionali in materia di istruzione e formazione professionale, il rispetto delle norme di antinfortunistica e prevenzione degli incendi devono essere autocertificati dal locatore.

Per l'affitto di ogni aula sarà riconosciuta una spesa massima di 250,00 € per giornata formativa.

#### e. Trasferta partecipanti

Nel caso di corsi di formazione e aggiornamento in campo sono ammesse le spese per il noleggio di mezzi di trasporto collettivo per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività formativa in campo.

#### f. Coordinamento

Le spese di coordinamento sono riconosciute se strettamente correlate alle iniziative di formazione per una spesa massima pari a 15,00 €/ora di attività formativa in aula o in campo

#### g. Pubblicitazione

I costi per la pubblicitazione delle iniziative di formazione tramite inserzioni su quotidiani locali e riviste di settore, annunci televisivi su emittenti locali, ecc. non devono superare il 5% dell'importo totale della spesa riferita alle voci personale docente, trasferta docenti, tutoraggio, affitto aule e trasferta partecipanti e coordinamento.

**h. Spese generali**

Per le spese amministrative rendicontabili e riconducibili alla realizzazione degli interventi formativi è previsto un riconoscimento del 5% massimo dell'importo totale del programma ammesso a finanziamento.

Tali spese sono riferite a:

- personale amministrativo e di segreteria;
- spese telefoniche, postali, telematiche e di cancelleria;
- pulizia delle aule;
- affitto e manutenzione della sede;
- riscaldamento, elettricità, pulizia e custodia della sede.

Per le voci di spesa sotto elencate dovranno essere prodotte almeno tre offerte di preventivo:

- noleggio attrezzature
- produzione di materiale didattico
- impostazione grafica e stampa di materiale informativo
- noleggio mezzi di trasporto
- affitto aule

Tutte le voci di spesa, in fase di rendicontazione, dovranno essere documentate e riconducibili all'attuazione delle iniziative finanziate. Non sono ammessi pagamenti in contanti.

Se è prevista una quota di iscrizione a carico dei partecipanti alle iniziative formative, questa sarà detratta dal totale ammesso a finanziamento, così come le somme eventualmente messe a disposizione da altri soggetti. La detrazione non sarà effettuata qualora le stesse siano utilizzate per coprire spese non riconosciute o supplementari rispetto a quelle ammesse.

Nel caso di richiedenti associati, le fatture relative agli interventi previsti dal programma di investimento devono essere intestate all'associazione.

In ogni caso, l'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

**B- INFORMAZIONE**

Le spese ritenute ammissibili, sono le seguenti:

**a. Personale qualificato**

Si tratta di personale esperto (relatore/divulgatore) coinvolto nella realizzazione di incontri, visite guidate, convegni e seminari; costo massimo 300,00 € per mezza giornata, 500,00 € per una giornata intera. Qualora venga utilizzato personale dipendente, la spesa va calcolata con riferimento al costo orario per la durata dell'iniziativa (4 ore o 8 ore), fermi restando i massimali su indicati.

In caso di trasferta sono ammissibili le spese di viaggio, vitto e alloggio alle seguenti condizioni:

-viaggio: aereo per distanze superiori ai 300 km; treno di 2ª classe o, nel caso di distanze superiori ai 300 km, di 1ª classe; altri mezzi di trasporto pubblico; taxi, solo se giustificato da motivazioni di urgenza; mezzo proprio, con indennità chilometrica pari a quella stabilita per i dipendenti della Giunta della Regione Lombardia. Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite giustificativi in originale (biglietti e ricevute per taxi). Nel caso di utilizzo di mezzo proprio deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, contenente: data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione.

-vitto e alloggio: trasferta di durata compresa fra 8 e 12 ore: massimo 25,00 € per un pasto; trasferta di durata superiore a 12 ore: massimo 50,00 € per due pasti e 80,00 € per il pernottamento.

Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite ricevute fiscali o fatture con le generalità del contraente e del fruitore.

**b. Affitto sale e attrezzature:** per incontri informativi, convegni e seminari.

	Spesa massima ammissibile	
	per mezza giornata	per una giornata intera
Per incontri e visite guidate	euro 300,00	euro 600,00
Per convegni e seminari	euro 600,00	euro 1.200,00

Non sono ammesse spese di allestimento sale

**c. Noleggio mezzi di trasporto, macchine e strumenti dimostrativi:** sono ammissibili nel caso di incontri e visite guidate.**d. Coordinamento organizzativo di incontri informativi, convegni e seminari:** le spese di coordinamento sono riconosciute se correlate alle iniziative di informazione per una spesa massima di 100 € per ogni incontro informativo, 180 € per ogni seminario e 250 € per ogni convegno se di durata pari ad una giornata intera.

Nel caso di evento di durata pari o inferiore a mezza giornata le spese di coordinamento saranno riconosciute per un importo massimo pari all'80% dei suddetti massimali.

e. Spese per la realizzazione e la diffusione di materiale informativo: predisposizione dei testi (redazione, registrazione e traduzione) e del materiale iconografico, impostazione grafica, stampa e duplicazione, spedizione del materiale, gestione e aggiornamento siti web e realizzazione newsletter.

Per la redazione dei testi di materiale informativo da diffondere a mezzo stampa, su supporto ottico (CD-ROM o DVD) o via posta elettronica, è ammessa una spesa massima di € 70,00 a cartella per lavori di copy originale (creazione ex novo di testi che riportano analisi e resoconti di temi o fatti specifici) e di € 35,00 a cartella per lavori di riscrittura testi (riscrittura e semplificazioni del linguaggio).

Per cartella si intende un foglio di testo dattiloscritto composto da 1800 battute (es. 60 battute per 30 righe). Ogni carattere o spazio è una battuta.

La spesa relativa all'impostazione grafica è ammissibile solo quando è riferita a materiale informativo diffuso a mezzo stampa.

Prodotti audiovisivi sono ammissibili a finanziamento solo se utilizzati in occasione di iniziative di informazione rivolte ai destinatari di incontri informativi e visite guidate, convegni, seminari, o distribuiti agli stessi.

Per gestione e aggiornamento di siti web si intende un'attività redazionale specifica per web. Non rientra pertanto il mero trasferimento su web di normative, documenti e di altro materiale informativo prodotto originariamente per essere diffuso attraverso altri canali di informazione. Per tali iniziative non sono ammissibili i costi del personale informatico.

Per la redazione e diffusione di materiale informativo tramite siti web, è ammessa una spesa massima di € 50,00 per pagina web prodotta.

Per newsletter si intende un prodotto informativo sintetico, diffuso esclusivamente via posta elettronica, che riporta fatti e notizie proponendo per ciascuno un breve abstract e un link a una pagina web di approfondimento.

f. Spese generali: fino a un massimo del 5% dell'importo totale del progetto ammesso a finanziamento per spese amministrative rendicontabili e riconducibili all'attuazione delle iniziative finanziate per ciascun gruppo omogeneo di iniziative.<sup>2</sup>

Le spese generali sono riferite a:

- personale amministrativo e di segreteria;
- spese postali, telefoniche, telematiche e di cancelleria;
- affitto e manutenzione della sede;
- riscaldamento, elettricità, pulizia e custodia della sede.

Tutte le voci di spesa, in fase di rendicontazione, dovranno essere documentate e riconducibili all'attuazione delle iniziative finanziate. Non sono ammessi pagamenti in contanti.

Per le voci di spesa di cui alle lettere b), c) ed e) (ad esclusione delle spese di redazione) dovranno essere prodotte almeno tre offerte di preventivo.

La percentuale della spesa a carico del beneficiario può essere coperta anche da quote di iscrizione e contributi richiesti agli utenti per le attività previste nel progetto, o da partecipazioni finanziarie di altri soggetti privati. Se tali compartecipazioni superano la percentuale prevista a carico del beneficiario, la parte eccedente viene detratta dal contributo. La detrazione non viene effettuata se la quota eccedente è destinata a coprire spese effettivamente sostenute, superiori alla spesa massima ammessa per le voci di spesa approvate a preventivo.

Nel caso di richiedenti associati, le fatture relative agli interventi previsti dal programma di investimento devono essere intestate all'associazione.

In ogni caso, l'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

## **4.2. DATA INIZIO INTERVENTI**

Gli interventi devono essere sostenuti dopo la data di presentazione della domanda.

I beneficiari, tuttavia, possono iniziare l'attività formativa e informativa, la loro preparazione e realizzare i necessari acquisti 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.

<sup>2</sup> Gli incontri informativi, le visite guidate, i convegni, i seminari e le pubblicazioni costituiscono ciascuno un gruppo omogeneo di iniziative.

### **4.3. INTERVENTI NON AMMISSIBILI**

---

Gli investimenti non ammissibili sono i seguenti:

- a) gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda;
- b) l'attività di formazione (corsi o tirocini) rientrante nei normali programmi o sistemi di educazione previsti dall'ordinamento scolastico e per attività finanziate dal Fondo Sociale Europeo;
- c) l'attività di formazione e informazione concernente tematiche agricolo-forestali non rientranti nell'ambito delle iniziative di sviluppo rurale promosse dell'asse 3.

### **5. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI**

---

La misura si applica, in relazione alle specifiche tematiche formative/informative da realizzare nei territori ammissibili per le relative misure dell'Asse 3 cui si riferiscono.

Sarà garantita la priorità di finanziamento per le aree ammissibili all'Asse 4-Leader. Quindi, gli interventi nelle aree non ammissibili all'Asse 4-Leader saranno consentiti esclusivamente dopo aver soddisfatto i fabbisogni finanziari delle domande di contributo delle aree ammissibili.

### **6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO**

---

L'aiuto sarà erogato come contributo in conto capitale.

La percentuale di contribuzione è pari al 100% della spesa ammissibile per la Formazione e al 70% per l'Informazione. Il contributo massimo richiedibile non può superare per ogni domanda presentata la cifra di 10.000,00 € per l'attività di formazione e di 50.000,00 € per quella di informazione.

Per aiuti concessi fino al 31/12/2010, la misura è soggetta al regime di aiuto N248/2009 (Italia) – "Aiuti di importo limitato e compatibile nell'ambito del quadro di riferimento temporaneo comunitario", alle condizioni specificate al paragrafo 6.1.1, ed il contributo massimo erogabile è pari ad € 500.000,00, ridotto dell'entità di eventuali aiuti già percepiti in de minimis (Reg. (CE) n. 1998/2006) o eventuali aiuti percepiti come aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario nel triennio 2008-2010.

### **6.1. NORMATIVA AIUTI DI STATO**

---

#### **6.1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO TEMPORANEO COMUNITARIO**

---

- Comunicazione della Commissione Europea (2009/C 83/01) – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica del 22 gennaio 2009, con la quale vengono determinate le categorie di aiuti ritenute compatibili per un periodo di tempo limitato, ai sensi dell'art. 87 paragrafo 3 lettera b) del trattato CE, per porre rimedio alle difficoltà provocate dall'economia reale dalla crisi finanziaria mondiale;
- Comunicazione della Commissione Europea (2009/C 261/02) – Modifica del quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica del 2009/C/83/01, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Europea n.C 83;
- Regolamento (CE) N.659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999, recante modalità di applicazione dell'art.93 del trattato CE;
- DPCM 3/06/2009, "Modalità di applicazione della comunicazione della Commissione europea – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica (articoli 1-3 e 8-10);
- Decisione della Commissione europea C(2009)4277 del 29/05/2009 che ha considerato compatibile con l'articolo 83(3)(b) del Trattato europeo il regime di aiuto N248/2009 (Italia) "Limited amount of compatible aid under Temporary Framework" (Aiuti di importo limitato e compatibile nell'ambito del Quadro di riferimento temporaneo);

Si riportano di seguito le condizioni che devono essere rispettate nell'attuazione di misure di aiuto per poter essere considerati compatibili con l'articolo 87, paragrafo 3, lettera b) del trattato europeo:

- gli aiuti siano in forma di regime;
- gli aiuti siano trasparenti, e cioè sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo preliminarmente senza procedere ad una valutazione dei rischi, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (CE) n. 800/2008;

- l'importo massimo dell'aiuto sia pari a 500.000 €, e se concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo corrisponda all'equivalente sovvenzione lordo;
- l'importo dell'aiuto sia calcolato al lordo di qualsiasi imposta o altro onere, indipendentemente dal fatto che si tratti interamente di fondi nazionali o sia cofinanziato dalla Comunità;
- gli aiuti non consistano in aiuti all'esportazione o aiuti che favoriscono prodotti e servizi nazionali rispetto a quelli importati;
- gli aiuti non siano concessi alle imprese che operano nei settori della:
  - o pesca;
  - o produzione primaria di prodotti agricoli<sup>3</sup>;
  - o trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli<sup>4</sup>, se l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o se l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che erano in difficoltà economica al 1 luglio 2008 ai sensi di quanto stabilito dal punto 2.1 degli Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà (per le imprese di grandi dimensioni) e dall'articolo 1, paragrafo 7, del regolamento generale di esenzione per categoria (Reg. (CE) n. 800/2008) (per le piccole e medie imprese); ma che hanno cominciato ad essere in difficoltà successivamente, a causa della crisi finanziaria ed economica mondiale;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che rientrano fra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del Reg. (CE) 659/1999;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che hanno ricevuto aiuti de minimis (Reg. (CE) n. 1998/2006) o aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario, per un importo superiore a 500.000,00 € nel triennio dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010;
- gli aiuti non siano cumulati con altri aiuti compatibili o con altre forme di finanziamento comunitarie se non rispettino le intensità massime indicate nei relativi orientamenti o regolamenti di esenzione per categoria;
- le autorità che concedono l'aiuto garantiscano il rispetto delle disposizioni relative al monitoraggio ed alle relazioni alla Commissione previste dal Quadro di riferimento temporaneo comunitario.

## **7. 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. PRIORITÀ E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO**

Al fine di garantire una concentrazione significativa per gli interventi previsti nelle aree ammissibili all'asse 4-Leader, è possibile intervenire nelle aree non ammissibili all'asse 4-Leader solo se esaurite le domande di contributo nelle ammissibili all'asse 4-Leader.

Pertanto, sono stilate due graduatorie: una per le domande di contributo per intervento nelle aree ammissibili all'asse 4-Leader e l'altra per quelle nell'area non ammissibili all'asse 4-Leader. 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 ammissibili all'asse 4-Leader.

La valutazione delle domande ammissibili all'aiuto avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

### **A) Caratteristiche del richiedente (fino a 8 punti)**

<sup>3</sup> secondo la definizione dell'art. 2 (par. 2) del Reg.(CE) n. 1857/2006, e cioè: a) i prodotti elencati nell'allegato I del trattato, (esclusi i prodotti della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000); b) i sugheri (prodotti di cui ai codici NC 4502, 4503 e 4504); c) i prodotti di imitazione o di sostituzione del latte e dei prodotti lattiero-caseari (di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del regolamento (CEE) n. 1898/87 del Consiglio)

<sup>4</sup> secondo la definizione dell'art. 2 (par. 3 e 4) del Reg.(CE) n. 1857/2006 e cioè: «trasformazione di prodotti agricoli», qualunque trattamento di un prodotto agricolo in esito al quale il prodotto ottenuto rimane comunque un prodotto agricolo, escluse le operazioni eseguite nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale per la prima vendita; «commercializzazione di prodotti agricoli», la detenzione o l'esposizione ai fini della vendita, la messa in vendita, la consegna o qualsiasi altra modalità di immissione sul mercato, eccettuata la prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o trasformatori ed ogni operazione necessaria per preparare il prodotto per questa prima vendita; la vendita da parte di un produttore primario al consumatore finale è da considerarsi una commercializzazione se avviene in locali separati riservati a questa attività

- B) Localizzazione dei destinatari dell'attività di formazione/informazione (fino a 15 punti)  
 C) Qualità del progetto formativo/informativo e coerenza programmatoria (fino a 52 punti).

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

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

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

Priorità / Criterio di valutazione	PUNTI	
	FINO A	
<b>A. Caratteristiche del richiedente</b>		
- Esperienza in ambito formativo/informativo nelle tematiche oggetto dell'asse 3	FINO A	8

#### **B. Localizzazione dei destinatari dell'attività di formazione/informazione**

- in aree situate ad una altimetria superiore a 750/500/250 m slm (#)	SI/NO	5,4,2
- in aree situate in zona svantaggiata (all. 12 al PSR) e/o zone vulnerabili ai nitrati (#)	SI/NO	5
- in aree situate in zona protetta (§) e siti Natura 2000 (SIC, ZPS) (#)	SI/NO	5

#### **C. Qualità dell'attività di formazione/informazione e coerenza programmatoria**

- originalità e innovatività	FINO A	6
- progetto presentato in comune da parte di enti/associazioni (1 punto per associato)	FINO A	6
- attività di formazione/informazione che affronti tematiche relative a:		
- le energie rinnovabili ed il risparmio energetico e/o idrico	FINO A	5
- la valorizzazione delle risorse naturalistiche e le produzioni agricolo-forestali tipiche locali	FINO A	5
- la realizzazione di servizi e l'infrastrutturazione destinati a persone socialmente deboli (bambini, giovani, anziani e diversamente abili etc.)	FINO A	5
- l'utilizzo di soluzioni edilizie tradizionali, ecologiche e materiali locali	FINO A	5
- la certificazione (ambientale, organizzativa, prodotti tipici, agricoltura di qualità)	FINO A	5
- coinvolgimento di altri soggetti attivi sul territorio in fase di ideazione/progettazione dell'attività di formazione/informazione	FINO A	5
- livello di coerenza con le scelte di programmazione regionale e provinciale	FINO A	5
- livello di integrazione e coerenza con degli interventi con politiche che prevedono l'utilizzo di fondi comunitari extra PSR (FSE, FESR...)	FINO A	5

(#) 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 alle lettere A e B (Caratteristiche del richiedente e Localizzazione dei destinatari dell'attività di formazione/informazione). 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 a partire 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](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it)) e fino a 01/03/2010.

## **10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO**

La domanda deve essere inoltrata alla Provincia di competenza con riferimento ai destinatari dell'iniziativa di formazioni e/o informazione. Nel caso in cui siano interessati destinatari di più Province, essa deve essere inoltrata alla Provincia prevalentemente interessata dagli interventi formativi-informativi; la Provincia informerà al riguardo le altre province interessate.

## **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](http://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) con i quali si accede alla propria posizione e si compila la domanda per la misura

- "331-A-Formazione rivolta agli operatori economici nei settori che rientrano nell'Asse 3";
- "331-B-Informazione rivolta agli operatori economici nei settori che rientrano nell'Asse 3";

I dati inseriti durante la compilazione della domanda sono confrontate con le informazioni certificate presenti nell'anagrafe delle imprese agricole e nel fascicolo aziendale istituiti nell'ambito del SIARL.

L'inserimento delle informazioni prevede la compilazione della relativa scheda di misura che comprende: l'attività di formazione o informazione prevista; una dichiarazione relativa ai requisiti posseduti ai fini dell'attribuzione del punteggio; gli impegni essenziali e accessori assunti per la realizzazione dell'attività di formazioni o informazione.

Per la sottomisura A-Formazione nella domanda vanno registrati in un'unica voce tutti i corsi afferenti al programma formativo e la relativa spesa va riferita all'insieme dei corsi.

Per la sottomisura B-Informazione nella domanda vanno registrate in un'unica voce tutte le attività afferenti a ciascun gruppo omogeneo di iniziative, al quale va riferita la relativa spesa.

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 riferimento è certificata dal timbro del protocollo se la domanda è presentata a mano, dal timbro postale se inviata tramite posta.

### **11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

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

#### **A - FORMAZIONE**

- a) copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale con fotocopia di documento di identità;
- b) ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo (Modello A11):
  - dichiarazione di non aver percepito alcun aiuti de minimis (Reg. (CE) n. 1998/2006) o aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario nel triennio dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010, ovvero la data di concessione e l'importo dei contributi eventualmente percepiti ai sensi delle suddette normative;
  - dichiarazione di non ricadere tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla CE ai sensi del Reg. (CE) 659/1999, in particolare non ricade in una delle decisioni contenute nell'elenco visibile al presente link del Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<http://www.politichecomunitarie.it/attivita/16717/aiuti-temporanei-anticrisi>);
  - dichiarazione di non versare, alla data del 01/07/2008, in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalla normativa comunitaria, ma che hanno cominciato ad essere in difficoltà successivamente, a causa della crisi finanziaria ed economica mondiale;
- c) se ne ricorre il caso, dichiarazione di aver presentato un'altra richiesta di finanziamento pubblico per il progetto di cui alla domanda di contributo per la presente Misura;
- d) progetto che il richiedente intende realizzare redatto secondo lo schema di cui all'allegato MODELLO A1;
- e) prospetto finanziario del progetto come da allegato MODELLO A2, corredato dalle 3 offerte di preventivo di spesa, fornite da ditte in concorrenza, ove previste;

- f) autocertificazione del legale rappresentante del soggetto locatore come da allegato MODELLO A3 che attesti il rispetto delle norme di antinfortunistica e prevenzione degli incendi, nel caso di affitto di locali non appartenenti ad Enti accreditati;
- g) autocertificazione di accreditamento, nel caso di affitto di locali appartenenti ad Enti accreditati; Qualora al momento della presentazione della domanda non fossero ancora disponibili le autocertificazioni di cui ai due punti precedenti le stesse dovranno essere trasmesse alla Provincia almeno 10 giorni prima della data di inizio del corso;
- h) elenco del personale coinvolto nella realizzazione dei corsi come coordinatore, tutor e docente, riportante ruolo e tipo di rapporto, redatto come da MODELLO A9 e con allegato:
- curriculum in formato europeo
  - copia delle lettere d'incarico o del contratto di collaborazione per il personale esterno al soggetto richiedente, sottoscritte per accettazione
- Qualora, al momento della presentazione della domanda non fosse stato ancora individuato il personale esterno al soggetto richiedente, da coinvolgere nella realizzazione del progetto, i relativi curricula e lettera di incarico dovranno essere trasmessi alla Provincia unitamente alla domanda di pagamento del saldo; in caso di coinvolgimento di personale utilizzato a titolo gratuito è comunque necessario presentare il curriculum;
- i) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

## **B - INFORMAZIONE**

- a) Copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale con fotocopia di documento di identità;
- b) ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo (modello B8)
- dichiarazione di non aver percepito alcun aiuti de minimis (Reg. (CE) n. 1998/2006) o aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario nel triennio dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010, ovvero la data di concessione e l'importo dei contributi eventualmente percepiti ai sensi delle suddette normative;
  - dichiarazione di non ricadere tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla CE ai sensi del Reg. (CE) 659/1999, in particolare non ricade in una delle decisioni contenute nell'elenco visibile al presente link del Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<http://www.politichecomunitarie.it/attivita/16717/aiuti-temporanei-anticrisi>);
  - dichiarazione di non versare, alla data del 01/07/2008, in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalla normativa comunitaria, ma che hanno cominciato ad essere in difficoltà successivamente, a causa della crisi finanziaria ed economica mondiale;
- c) se ne ricorre il caso, dichiarazione di aver presentato un'altra richiesta di finanziamento pubblico per il progetto di cui alla domanda di contributo per la presente Misura
- d) progetto che il richiedente intende realizzare redatto secondo lo schema di cui all'allegato MODELLO B1;
- e) prospetto finanziario del progetto come da allegato MODELLO B3, corredato da 3 offerte di preventivo di spesa, fornite da ditte in concorrenza, ove previste;
- f) documentazione necessaria per la valutazione dell'idoneità a svolgere attività di informazione e diffusione di conoscenze per la diversificazione delle attività che rientrano nell'asse 3, cioè:
- curriculum del soggetto che presenta domanda che attesti l'esperienza almeno triennale nel campo di attività;
  - descrizione delle strutture e attrezzature utilizzate.
- I soggetti c), d) ed e) di cui al precedente punto 2.B, devono allegare inoltre:
- copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto;
  - copia del bilancio dell'ultimo esercizio
- g) elenco del personale coinvolto nella realizzazione degli interventi come relatore, divulgatore, coordinatore, redattore, traduttore etc., riportante ruolo e tipo di rapporto, redatto come da MODELLO B2 e con allegato:
- curriculum in formato europeo;
  - copia delle lettere d'incarico o del contratto di collaborazione per il personale esterno al soggetto richiedente, sottoscritte per accettazione.

Qualora, al momento della presentazione della domanda, non fosse stato ancora individuato il personale esterno al soggetto richiedente, da coinvolgere nella realizzazione del progetto, i relativi curricula e lettera di incarico dovranno essere trasmessi alla Provincia unitamente alla domanda di pagamento dello stato di

avanzamento progetto o del saldo; in caso di coinvolgimento di personale utilizzato a titolo gratuito è comunque necessario presentare il curriculum;

h) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

In ogni caso (sottomisura A e B):

- tutte le informazioni e/o i dati indicati in domanda e nella scheda di misura sono resi ai sensi del DPR 445/2000, artt. 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".
- la documentazione già in possesso dell'Amministrazione provinciale può essere omessa, facendone comunque menzione, ed eventualmente può essere integrata con opportuni aggiornamenti.
- nel progetto devono essere evidenziati gli elementi che permettano l'attribuzione del punteggio ai fini della costituzione della graduatoria.
- nel caso l'intervento preveda la divulgazione dei risultati di ricerche finanziate dalla Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura, occorre precisare numero e titolo del progetto di ricerca
- relativamente ai preventivi di spesa, 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. Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di € 5.000,00, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, è sufficiente una dichiarazione del beneficiario, con la quale si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

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.

## **12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA**

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

1. la verifica dell'ammissibilità del progetto proposto, ossia della completezza e della validità della documentazione presentata;
2. la verifica dell'affidabilità del richiedente sulla base di quanto previsto nella Parte II, punto 15.3.1 del Manuale OPR;
3. la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative<sup>5</sup>;
4. la verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di aiuti di stato;
5. il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di aiuto;
6. il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello informatizzato di domanda presentata a SIARL, e della scheda di Misura, anche attraverso la consegna di specifici documenti da parte del richiedente;
7. la verifica della ragionevolezza delle spese proposte, valutata, se previsto, tramite il raffronto di tre preventivi di spesa;
8. l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nei precedenti 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 progetto previsto dalla domanda. Il verbale riporterà il punteggio assegnato, le attività ammesse 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 E LORO RISOLUZIONE**

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

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

<sup>5</sup> Per quanto concerne l'accreditamento del richiedente ai sensi della normativa regionale in materia di istruzione e formazione professionale, la dichiarazione presente in domanda sarà verificata sul sito web della Direzione Generale Formazione e lavoro <http://formalavoro.regione.lombardia.it> - link. Accredimento/documentazione/elenco sedi operative.

### **12.1.1 ERRORI SANABILI O PALESI**

Per la definizione e le modalità di correzione di eventuali errori sanabili o palesi, si rimanda al documento dell'OPR "Linee guida per la valutazione dell'errore palese" approvato con decreto n. 10943 del 27 ottobre 2009, disponibile sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

### **12.1.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA**

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all'avviamento dell'istruttoria, la 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.

### **12.1.3 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 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.

### **12.3 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.

### **12.4 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.

Al fine di garantire una significativa concentrazione delle risorse nelle aree ammissibili all'Asse 4\_leader, saranno stilate due graduatorie: una per le domande di contributo nelle aree ammissibili all'Asse 4\_leader e l'altra per quelle nelle aree non ammissibili all'Asse 4\_leader.

Le domande presenti in questo secondo elenco potranno essere ammesse a finanziamento solo dopo che siano stati soddisfatti i fabbisogni finanziari delle domande di investimento nelle aree ammissibili all'Asse 4\_leader.

Il provvedimento di approvazione delle graduatorie delle domande ammissibili della Provincia deve essere trasmesso alla Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura entro il 03/05/2010.

L'elenco deve contenere per ciascun richiedente l'indicazione del punteggio ottenuto, della spesa ammissibile e del relativo contributo.

### **12.5 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:

- suddividere le risorse finanziarie e definire, in relazione alla dotazione finanziaria disponibile, la quota di risorse assegnata alle domande ammissibili a finanziamento di ciascuna Provincia;
- approvare l'elenco delle domande ammesse a finanziamento di ciascuna Provincia.

In tale provvedimento, per le domande ammesse a finanziamento e per le domande istruite positivamente ma non finanziate, sono indicati:

- a) il punteggio assegnato;
- b) l'importo totale delle attività ammesse a contributo per le domande ammesse a finanziamento;
- c) l'importo totale delle attività ammissibili 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.

Il suddetto provvedimento di ammissione a finanziamento:

- diventa efficace dalla data di pubblicazione sul BURL e rappresenta la comunicazione ai richiedenti della stessa ai sensi della legge 241/1990;
- deve essere pubblicato sull'albo pretorio provinciale per almeno quindici giorni consecutivi;
- deve essere divulgato tramite pubblicazione sul sito internet della Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura (<http://www.agricoltura.regione.lombardia.it>) (indirizzo attuale), e sul sito internet della Provincia.

La dotazione finanziaria complessiva della Misura che si ipotizza di utilizzare è pari a 1.562.774 €.

La Direzione Generale Agricoltura dispone quanto necessario per la pubblicazione del sopra indicato atto di suddivisione delle risorse finanziarie, inviandone copia alle Province e all'Organismo Pagatore Regionale entro il 15 giugno 2010.

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

### **13. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PROROGHE**

Il beneficiario del contributo deve realizzare il programma delle iniziative previste secondo quanto previsto dal progetto ed approvato.

La Provincia può concedere una proroga ai tempi di realizzazione delle iniziative a seguito di motivata richiesta presentata dal beneficiario. Trascorsi 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, la proroga si considera accolta. In ogni caso tutte le iniziative devono essere realizzate entro il 28/02/2011 (eventuali proroghe comprese).

### **14. VARIANTI E MODIFICHE**

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 del programma formativo/informativo finanziato, 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 sostanziali delle operazioni approvate;
- la tipologia di operazioni approvate;
- 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 un gruppo omogeneo di iniziative (es. A-FORMAZIONE: intero programma formativo; B-INFORMAZIONE: incontri informativi, visite guidate, convegni, seminari, pubblicazioni).

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare alla Provincia tramite SIARL ed entro 10 giorni la copia cartacea, 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 delle 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.

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.

## **15 DOMANDA DI PAGAMENTO**

### **15.1 STATO DI AVANZAMENTO PROGETTO**

#### **A - FORMAZIONE**

Non è prevista la possibilità di richiedere lo stato di avanzamento progetto

#### **B - INFORMAZIONE**

Uno stato di avanzamento progetto (SAP) d'importo compreso tra il 30 ed il 60% della spesa ammessa può essere concesso al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda alla Provincia entro il 30/07/2010, nel caso in cui il contributo concesso è superiore a 20.000 €.

Alla domanda deve essere allegata la documentazione riportata al paragrafo 15.3.

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

### **15.2 SALDO**

Il saldo del pagamento del contributo concesso sarà erogato al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda alla Provincia, ai fini dell'accertamento tecnico-amministrativo, entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività.

Se adeguatamente motivata, la Provincia può autorizzare una proroga di durata limitata ai termini per la presentazione della rendicontazione.

Alla domanda deve essere allegata la documentazione riportata al paragrafo 15.3.

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

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 stato avanzamento progetto già concesso.

### **15.3 DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE**

La documentazione da allegare alla domanda è:

- rendicontazione analitica delle spese effettuate (come da MODELLO A8 per l'attività A-Formazione e MODELLO B6 per l'attività B-Informazione) comprovate da fatture. Ove ciò non fosse possibile i pagamenti devono essere comprovati da documenti contabili aventi forza probatoria equipollente. Le fatture di importo inferiore a 200 € devono essere quietanzate (cioè l'originale della fattura deve riportare la dicitura "pagato" con il timbro della ditta che l'ha emessa, la data e la firma del fornitore). In mancanza di quietanza è necessario produrre le liberatorie. Per fatture di importo superiore a 200 € devono inoltre essere presentate le liberatorie delle ditte fornitrici. Nella rendicontazione deve essere indicata l'eventuale quota di partecipazione finanziaria di altri soggetti;
- originali e fotocopie di tutti i giustificativi di spesa;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal Manuale OPR;

Oltre alla suddetta documentazione, per il pagamento del saldo è necessario allegare (anche per le iniziative già finanziate in un eventuale SAP):

- autodichiarazione del rappresentante legale del soggetto beneficiario in cui si certifichi il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente, nel caso in cui sia prevista la spesa di personale, con allegata copia del Modello F24 e relativa distinta di pagamento;

- autodichiarazione del rappresentante legale, che attesti il costo orario del dipendente che ha operato nelle attività progettuali, calcolato utilizzando l'allegato MODELLO A10 (per l'attività A-Formazione) B7 (per l'attività B-Informazione) e copia della busta paga;
- curriculum e lettera di incarico o contratto di collaborazione del personale esterno qualora non si fosse provveduto al momento della presentazione della domanda d'aiuto. In mancanza di tale documentazione, o della non idoneità della stessa, la spesa relativa al corso in questione non sarà ammessa a rendicontazione;
- copia delle rinunce ad altri contributi

Ulteriore documentazione da allegare alla domanda specifica per la sottomisura:

#### **A - FORMAZIONE**

- relazione generale in cui si descrive l'attività svolta e un resoconto di ogni azione formativa: località, sede, data di svolgimento, numero ore di formazione, programma, numero e nome dei docenti, numero dei partecipanti e numero degli attestati rilasciati;
- file contenente i dati riassuntivi come da MODELLO A6;
- fotocopia dei registri redatti secondo il MODELLO A5;
- sottoscrizione inerente il rilascio degli attestati di frequenza secondo il MODELLO A7;
- copia di tutti i materiali prodotti, compresi quelli riguardanti la pubblicizzazione delle iniziative di formazione;

#### **B - INFORMAZIONE**

- relazione tecnica dell'attività svolta, come da allegato MODELLO B5; Inoltre, per il pagamento del saldo è necessario allegare (anche per le iniziative già finanziate in un eventuale SAP):
- registrazione, in originale, dei partecipanti a incontri, visite guidate, convegni e seminari, come da MODELLO B4;
- copia di tutti i materiali prodotti. Nel caso di redazione e diffusione di materiale informativo tramite siti web, occorre produrre una stampa di tutte le pagine web redatte, numerate in modo progressivo e riportanti la data di aggiornamento/redazione. In alternativa le pagine web redatte possono essere prodotte in formato elettronico su supporto ottico (CD-ROM o DVD);

### **15.4 ISTRUTTORIA DI AUTORIZZAZIONE DEL PAGAMENTO**

La verifica documentale prevede il controllo sul 100% delle rendicontazioni relativamente alla:

- completezza e regolarità della documentazione;
- conformità dell'attività svolta rispetto a quella approvata;
- congruità tra le spese ammesse e quelle effettivamente sostenute e rendicontate.

Eventuale documentazione integrativa, richiesta dalla Provincia mediante raccomandata A.R., deve essere fornita entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il controllo realizzato ai fini della liquidazione del saldo è effettuato dai funzionari incaricati nel rispetto di quanto previsto dal Manuale. Il saldo del contributo è erogato ad avvenuto accertamento finale positivo dello svolgimento del programma e della relativa rendicontazione tecnico-economica.

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

Gli originali dei documenti, comprovanti le spese effettivamente sostenute, verranno restituiti al beneficiario previa visione ed annullo con timbro attestante la concessione del contributo.

**A - FORMAZIONE:** Le spese per l'acquisto di materiale didattico e noleggio attrezzature, la produzione di supporti didattici e informativi, la pubblicizzazione e le spese generali potranno essere rimodulate, nel rispetto delle percentuali massime previste, sulla base delle spese ammesse a rendicontazione. La rimodulazione delle spese per il coordinamento organizzativo considererà le ore di formazione effettivamente realizzate.

**B - INFORMAZIONE:** Le spese per il coordinamento organizzativo e le spese generali potranno essere rimodulate, nel rispetto delle percentuali massime previste, sulla base delle spese ammesse a rendicontazione.

#### **15.4.1 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.

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 .

#### **15.4.2 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.

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.

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 ( $\Delta C$ )

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

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

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.

La liquidazione dei contributi avviene dietro la predisposizione e l'invio all'OPR delle proposte di liquidazione. Tali proposte costituiscono gli elenchi di liquidazione, che sono distinti per misura. La Provincia redige ed invia all'OPR tali elenchi.

#### **15.5 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 (stato di avanzamento progetto, 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.

#### **15.6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE**

La Provincia, dopo aver definito l'importo erogabile a ciascun beneficiario, predispose in ELEPAG gli elenchi di liquidazione e li trasmette all'OPR .

#### **16. 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.

## **17. IMPEGNI**

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

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

A tal fine la richiesta deve essere notificata per iscritto alla 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.

### **17.1 IMPEGNI ESSENZIALI**

Gli impegni essenziali sono:

#### **A - FORMAZIONE**

- consentire il regolare svolgimento del controllo in loco;
- inviare la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo successivo alla data di chiusura dei termini di presentazione delle domande;
- assicurare il libero accesso alle iniziative a tutti i destinatari interessati alla formazione, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative;
- realizzare almeno il 60% dei corsi programmati, nei termini e con le modalità previste nel progetto approvato;
- comunicare entro la data d'inizio l'avvio di ogni corso il programma dettagliato di ogni corso indicando quanto riportato nel MODELLO A4 (durata, sede, docenti, attività ecc.);
- inviare o far pervenire la documentazione mancante alla presentazione della domanda, relativa alla correzione di errori sanabili o, integrativa richiesta nell'istruttoria di ammissibilità entro e non oltre il termine fissato nella richiesta;
- inviare, entro la data d'inizio del corso, l'autocertificazione di accreditamento nel caso di affitto di locali da Enti accreditati;
- inviare, entro la data d'inizio del corso, l'autocertificazione che attesti il rispetto delle norme di antinfortunistica e prevenzione degli incendi nel caso di affitto di locali appartenenti ad Enti non accreditati;
- presentare alla Provincia entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto la richiesta di accertamento tecnico-amministrativo per l'erogazione del contributo;
- non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici di origine nazionale o comunitaria
- presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la necessaria documentazione, entro 20 giorni della data di ricezione del sollecito della Provincia.

#### **B - INFORMAZIONE**

- consentire il regolare svolgimento del controllo in loco (decadenza del progetto);
- inviare la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo successivo alla data di chiusura dei termini di presentazione delle domande;
- assicurare il libero accesso alle iniziative a tutti i destinatari interessati alla informazione, senza nessun vincolo di appartenenza a forme associative (decadenza del progetto);
- realizzare almeno il 70% delle iniziative informative previste, nei termini e con le modalità previste nel progetto approvato;
- raggiungere almeno il 70% degli obiettivi e conseguire almeno il 70% dei risultati previsti nei progetti approvati (decadenza del progetto);
- comunicare entro la data di inizio luogo, data, orario e programma dei convegni, seminari, incontri informativi e visite guidate in campo (decadenza lotto funzionale);
- inviare o far pervenire la documentazione mancante alla presentazione della domanda, relativa alla correzione di errori sanabili o, integrativa richiesta nell'istruttoria di ammissibilità entro e non oltre il termine fissato nella richiesta;
- presentare alla Provincia entro 60 giorni dalla data di conclusione del progetto la richiesta di accertamento tecnico-amministrativo per l'erogazione del contributo;

## 17.2 IMPEGNI ACCESSORI

Gli impegni accessori sono:

### A - FORMAZIONE

- inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 10° giorno continuativo dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande; e comunque con un ritardo compreso tra l'11° e il 20° giorno, oltre il quale si ha il mancato rispetto dell'impegno essenziale al paragrafo 17.1;  
Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente paragrafo
- inviare alla Provincia, nel caso di affitto di locali da Enti accreditati l'autocertificazione di accreditamento almeno 10 giorni prima dell'inizio di ogni corso;
- inviare alla Provincia, nel caso di affitto di locali appartenenti ad Enti non accreditati, l'autocertificazione che attesti il rispetto delle norme di antinfortunistica e prevenzione degli incendi almeno 10 giorni prima dell'inizio di ogni corso;
- comunicare alla Provincia, con almeno 10 giorni di preavviso, l'avvio di ogni corso e il programma dettagliato;
- non aumentare il costo medio per partecipante, risultante dal progetto approvato;
- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR, attraverso specifiche azioni correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato, secondo quanto precisato nel documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, pubblicate sul BURL n. 12 del 21 marzo 2008 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
- predisporre e conservare presso la sede di svolgimento dell'iniziativa e, successivamente alla conclusione del corso presso la sede del beneficiario, se diversa da quella di svolgimento dell'iniziativa, il registro del corso:  
il registro è composto da fogli numerati delle diverse sessioni o giornate previste, sui quali ogni partecipante, i docenti e il tutor appongono la firma di presenza e che devono essere sottoscritti dal coordinatore o dal responsabile del progetto. Il registro, di cui al MODELLO A5, vidimato dalla Provincia prima dell'inizio del corso, dovrà riportare le seguenti annotazioni: luogo, data, orario, argomento, nominativo del docente; elenco dei partecipanti iscritti; presenze ed assenze per ogni giornata di attività (mattina/pomeriggio).
- rilasciare un attestato di frequenza a coloro che hanno frequentato l'iniziativa per almeno il 75% delle ore complessive;
- presentare richiesta di variante ammissibile prima della realizzazione della stessa; nonché eventuali proroghe dei tempi di realizzazione del progetto.

### B - INFORMAZIONE

- inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 10° giorno continuativo dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande; e comunque con un ritardo compreso tra l'11° e il 20° giorno, oltre il quale si ha il mancato rispetto dell'impegno essenziale al paragrafo 17.1;
- comunicare all'Amministrazione competente, con almeno 10 giorni di preavviso, luogo, data, orario e programma delle iniziative quali convegni, seminari, incontri informativi e visite guidate in campo;
- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR, attraverso specifiche azioni correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato, secondo quanto precisato nel documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, pubblicate sul BURL n. 12 del 21 marzo 2008 e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
- registrare i partecipanti a incontri informativi, visite guidate, convegni e seminari in sede di svolgimento delle iniziative, come da MODELLO B4;
- consegnare alla competente Amministrazione i materiali prodotti;
- presentare richiesta di variante ammissibile prima della realizzazione della stessa; nonché eventuali proroghe dei tempi di realizzazione del progetto.

## 18. RECESSO

Il recesso parziale o totale, dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno, nel rispetto delle disposizioni del Manuale OPR.

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.

Per la sottomisura A-Formazione: il recesso parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è possibile solo nel caso di un progetto che prevede più corsi di formazione ed è ammissibile fino al 40% dell'impegno globalmente assunto, valutato in numero di interventi formativi. In ogni caso gli interventi formativi che verranno realizzati dovranno rappresentare almeno il 30% del contributo concesso. Oltre tale percentuale di riduzione, è prevista la decadenza dell'intero progetto. E' possibile recedere dalla realizzazione di un intervento formativo soltanto prima che abbia avuto inizio.

## **19. 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 e si deve assumersi tutti gli impegni previsti dalla Misura. 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. Il beneficiario è tenuto a notificare all'Amministrazione competente le variazioni intervenute entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.

## **20. 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.

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

Contro il mancato accoglimento o finanziamento della domanda l'interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al giudice amministrativo competente per territorio (TAR) nonché ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza.

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

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire azione proposta avanti il Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile.

## **21. SANZIONI**

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

## **22. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

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

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

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

**MISURA 331**

**"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"**

**Sottomisura A "FORMAZIONE"  
ANNO 2010**

**MODELLO A1: PROGETTO**

ENTE ATTUATORE

---

TITOLO DEL PROGETTO

---

TEMATICA AFFRONTATA

- turismo rurale e agriturismo
- energie rinnovabili
- servizi sociali
- altro (specificare) (cultura, ambiente e territorio, imprenditorialità ecc.) \_\_\_\_\_

COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO:

€

DURATA DEL PROGETTO

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SINTESI DEL PROGETTO (max 15 righe)

---

---

---

---

RESPONSABILE DEL PROGETTO \_\_\_\_\_

RECAPITO:

Indirizzo \_\_\_\_\_

N.telefono \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

COORDINATORE DEL PROGETTO (se previsto)

---

TUTOR DEL PROGETTO (se previsto)

---

## DESCRIZIONE DEL PROGETTO

- Descrizione delle problematiche alle quali si intende dare risposta con il progetto
- Definizione dell'obiettivo operativo  
*Individuare un obiettivo formativo ben definito nell'ottica di determinare il superamento e/o il miglioramento della problematica indicata.*
- Programma dell'intervento formativo  
*Elencare e descrivere brevemente le azioni che si intende realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo operativo compilando la tabella seguente:*

Numero progressivo interventi formativi	Argomento trattato nel corso	Periodo di realizzazione	Durata intervento formativo (Ore)			Numero partecipanti previsto	Docenti coinvolti (Nome e Cognome)	Caratteristica del corso <b>(1)</b>
			in aula	in campo	totale			
<b>totale</b>								

**(1)** R = corso residenziale S = corso semiresidenziale

Descrizione dell'organizzazione e delle strutture utilizzate

---



---



---

Descrizione del materiale informativo e didattico che si intende produrre o acquistare

---



---



---

Descrizione delle iniziative di pubblicizzazione

---



---



---

Descrizione dettagliata delle attività che vengono svolte da coordinatore e tutor

---



---



---

- Individuazione dei fattori critici

*Descrizione degli eventi e/o degli aspetti che possono condizionare in maniera determinante il progetto e che saranno tenuti sotto controllo.*

---



---



---

**MISURA 331****"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"****Sottomisura A "FORMAZIONE"  
ANNO 2010****MODELLO A2: PROSPETTO FINANZIARIO**

<b>Voce di spesa</b>	<b>Totale spesa prevista</b>	<b>Spesa media prevista per corso</b>
(1) Personale docente		
(2) Trasferta docenti (viaggio, vitto e alloggio)		
(3) Tutoraggio		
(4) Affitto aule		
(5) Trasferta partecipanti		
(6) Coordinamento		
<b>(7) TOTALE</b> (1+2+3+4+5+6)		
(8) Acquisto materiale didattico e noleggio attrezzature (massimo 20% del totale 7)		
(9) Produzione di supporti didattici e informativi (massimo 10% del totale 7)		
(10) Pubblicizzazione (massimo 5% del totale 7)		
<b>(11) TOTALE</b> (Totale 7 +8+9+10)		
(12) Spese generali (massimo 5% del totale 11)		
<b>(13) TOTALE</b> (Totale 11 + 12)		
<b>CONTRIBUTO RICHIESTO</b>		

Modalità di copertura dell'eventuali spesa non oggetto di contributo	Importo
Quote di iscrizione	
Sponsor	
Totale	

**MISURA 331**

**"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"**

**Sottomisura A "FORMAZIONE"  
ANNO 2010**

**MODELLO A3: AUTOCERTIFICAZIONE IDONEITA' DI IMPIANTI E ATTREZZATURE** (da inviare almeno 10 giorni prima dell'inizio di ogni corso)

Il sottoscritto.....  
Nato a ..... il.....  
Residente a ..... via.....  
C.F.:.....

In qualità di legale rappresentante .....

Con sede in.....via.....

**DICHIARA**

- 1) Che la sede operativa di via....., gli impianti e le attrezzature utilizzati per lo svolgimento teorico e pratico del corso..... sono IDONEI ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza e per lo svolgimento dell'attività formativa;
- 2) che quanto esposto nella presente domanda risponde al vero, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000;
- 3) ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, così come descritto nel documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali", esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data.....

Firma del legale rappresentante  
e timbro dell'Ente

**MISURA 331****"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"****Sottomisura A "FORMAZIONE"  
ANNO 2010****MODELLO A4: PROGRAMMA DETTAGLIATO DEL CORSO** (da inviare almeno 10 giorni prima dell'inizio)

Ente attuatore \_\_\_\_\_

Titolo progetto \_\_\_\_\_

Titolo corso \_\_\_\_\_

Sede Corso \_\_\_\_\_

Durata ore \_\_\_\_\_

Data d'inizio \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data di fine \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Coordinatore \_\_\_\_\_

Tutor \_\_\_\_\_

Programma del corso:

Data	Orario		Sede di svolgimento (1)	Argomento di ogni lezione	Nome Docente	Attività in aula (*)	Attività in campo (*)
	dalle	alle					

(\*) Barrare la casella interessata

Partecipanti:

Num prog.	Nominativo partecipante	Data di nascita	Titolo di studio	Qualifica (2)	Azienda (3)	Ubicazione azienda (4)

(1) Solo se diversa da quella indicata come sede del corso.

(2) Qualifica del partecipante: (I) imprenditore/libero professionista, (D) dipendente/familiare coadiuvante, (N) non occupato

(3) Denominazione dell'azienda in cui opera.

(4) Comune e Provincia in cui è ubicata l'azienda.



**MISURA 331**  
**"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"**  
**Sottomisura A "FORMAZIONE" - ANNO 2010**

**MODELLO A6: DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO <sup>1</sup>**

**ENTE ATTUATORE** \_\_\_\_\_

**TITOLO PROGETTO** \_\_\_\_\_

N. progr. corsi	titolo corso	N. ore di formazione		
		in aula	in campo	totale
				-
				-
				-
-		-	-	-

Numero Partecipanti											
Imprenditori / Liberi professionisti			Dipendenti / Familiari coadiuvanti			Non occupati			Totale		
maschi	Femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
		-			-			-	-	-	-
		-			-			-	-	-	-
		-			-			-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Numero Partecipanti che hanno ricevuto l'attestato di frequenza											
Imprenditori / Liberi professionisti			Dipendenti / Familiari coadiuvanti			Non occupati			Totale		
maschi	Femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
		-			-			-	-	-	-
		-			-			-	-	-	-
		-			-			-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<sup>1</sup> Modello da compilare utilizzando il file in excel che verrà messo a disposizione dei beneficiari

**MISURA 331****"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"****Sottomisura A "FORMAZIONE"  
ANNO 2010****MODELLO A7: DISTRIBUZIONE MATERIALE DIDATTICO  
ATTESTATI DI FREQUENZA****TITOLO PROGETTO** \_\_\_\_\_**TIPOLO CORSO** \_\_\_\_\_

<b>N°</b>	<b>TIPOLOGIA MATERIALE DISTRIBUITO (1)</b>	<b>NOMINATIVO DEL RICEVENTE</b>	<b>FIRMA DEL RICEVENTE</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

(1) Compilare solo per materiale didattico

Firma Responsabile progetto: \_\_\_\_\_

MISURA 331

"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"

Sottomisura A "FORMAZIONE" - ANNO 2010

**MODELLO A8: RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE**

**TITOLO PROGETTO** \_\_\_\_\_  
**BENEFICIARIO** \_\_\_\_\_

Voce di spesa ammessa a preventivo	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto				Importi		Importo (**) Conteggiato per rendicontazione	Importo ammesso a preventivo
	Causale	Tipologia (fatture, ricevute fiscali, notule, ecc.)	Dati amministrativi (n. e data emissione)	Modalità di pagamento (* )	Netto	IVA		
<b>(1)</b> Personale docente								
<b>Totale</b>								
<b>(2)</b> Trasferta docenti (viaggio, vitto, alloggio)								
<b>Totale</b>								
<b>(3)</b> Tutoraggio								
<b>Totale</b>								
<b>(4)</b> Affitto aule								
<b>Totale</b>								
<b>(5)</b> Trasferta partecipanti								
<b>Totale</b>								

<b>(6)</b> Coordinamento (massimo 15,00 €/ora)								
<b>Totale</b>								
<b>(7) Totale (1+2+3+4+5+6)</b>								
<b>(8)</b> Acquisto materiale didattico e noleggio attrezzature (massimo 20% del totale 7)								
<b>Totale</b>								
<b>(9)</b> Produzione di supporti didattici e informativi (massimo 10% del totale 7)								
<b>Totale</b>								
<b>(10)</b> Pubblicizzazione (massimo 5% del totale 7)								
<b>Totale</b>								
<b>(11) TOTALE</b> <b>(Totale 7+8+9+10)</b>								
<b>(12)</b> Spese generali (massimo 5%)								
<b>Totale</b>								
<b>(13) TOTALE (totale 11+totale 12)</b>								

(\* ) Indicare una delle modalità previste nella parte I, punto 8.3 del Manuale.

**MISURA 331**

**"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"**

**Sottomisura B "INFORMAZIONE"  
ANNO 2010**

**MODELLO B1: PROGETTO**

**RICHIEDENTE**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**TIPOLOGIA DI INTERVENTO<sup>1</sup>**

- Incontri informativi e visite guidate in campo
- Convegni e seminari
- Pubblicazioni

**TEMATICHE**

- turismo rurale e agriturismo
- energie rinnovabili
- servizi sociali
- altro (specificare) (cultura, ambiente e territorio, imprenditorialità ecc.) \_\_\_\_\_

**TITOLO DEL PROGETTO** \_\_\_\_\_

**COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO** \_\_\_\_\_

**DURATA DEL PROGETTO** dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**SINTESI DEL PROGETTO ( max 15 righe)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RESPONSABILE DEL PROGETTO** \_\_\_\_\_

**RECAPITO:**

Indirizzo \_\_\_\_\_

N. telefono \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Barrare una o più tipologie.

## DESCRIZIONE DEL PROGETTO

### 1. Analisi e individuazione delle problematiche

*Descrivere le problematiche alle quali si intende dare risposta con il progetto.*

### 2. Descrizione dell'intervento (nel caso di strutturazione in sottoprogetti dettagliare per ognuno le informazioni richieste)

#### 2.1 Definizione dell'obiettivo operativo o degli obiettivi operativi

*Individuare obiettivi chiari, ben definiti e collegabili ai risultati attesi, nell'ottica di determinare il superamento e/o il miglioramento della problematica indicata.*

#### 2.2 Indicazione delle iniziative che si intendono attuare

#### 2.3 Utenza

*Indicare nel dettaglio qual è l'utenza alla quale si rivolgono le iniziative*

#### 2.4 Risultati attesi

*Descrivere i risultati attesi espressi in forma misurabile o almeno oggettivamente rilevabile, individuando gli indicatori previsti (es. n. di partecipanti, n. di pubblicazioni, n. di newsletter, n. di accessi al sito etc.)*

#### 2.5 Fattori critici

*Individuazione degli eventi e/o degli aspetti che possono condizionare in maniera determinante il progetto e che saranno tenuti sotto controllo*

### 3. Pianificazione delle iniziative

#### 3.1 Le iniziative previste

*Descrivere le iniziative individuate per il raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicandone l'ordine temporale*

#### 3.2 Libero accesso alle iniziative

*Nel caso di richiedenti costituiti in forme associative, è necessario indicare le procedure e le modalità che si prevede di mettere in atto per garantire il libero accesso a tutti i soggetti, anche se non soci*

#### 3.3 Impostazione organizzativa

*Per ciascuna iniziativa indicare:*

- epoca di realizzazione;
- durata [per incontri, visite guidate, convegni e seminari];
- tipologia [nel caso di pubblicazioni] indicare se periodica o non, pubblicazione specialistica, opuscolo, scheda tecnica, bollettino, newsletter; segnalare inoltre la modalità di realizzazione (cartacea o con tecnologie di rete: nel primo caso indicare il numero di pubblicazioni, la tiratura per numero, caratteristiche generali e formati; nel secondo caso indicare e descrivere il sito web su cui verranno pubblicati i prodotti). Infine per tutti i prodotti indicare la periodicità o il periodo di pubblicazione;
- diffusione: per tutti i tipi di materiali prodotti indicare la modalità di divulgazione e di diffusione;
- risorse strumentali indispensabili alla realizzazione dell'intervento;
- risorse umane coinvolte: descrivere le attività del personale coinvolto elencato nel modello B2, in modo da far comprendere la necessità del coinvolgimento;
- risorse finanziarie: dettagliare e motivare, se necessario, le voci di spesa previste nel modello B3

**MISURA 331****"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"****Sottomisura B "INFORMAZIONE"  
ANNO 2010****MODELLO B3: PROSPETTO FINANZIARIO**

TIPOLOGIA	VOCI DI SPESA	Dettaglio		Importo totale €
		descrizione	importo €	
INCONTRI INFORMATIVI	1) Personale qualificato			
	2) Affitto sale e attrezzature			
	3) Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo			
	4) coordinamento			
	5) TOTALE			
	6) spese generali [5% del TOTALE (5)]			
	<b>T1) TOTALE INCONTRI INFORMATIVI (5+6)</b>			
VISITE GUIDATE	1) Personale qualificato			
	2) Noleggio mezzi di trasporto, macchine e strumenti dimostrativi			
	3) Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo			
	4) TOTALE			
	5) spese generali[5% del TOTALE (4)]			
	<b>T2) TOTALE VISITE GUIDATE (4+5)</b>			
CONVEGNI	1) Personale qualificato			
	2) Affitto sale e attrezzature			
	3) Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo			
	4) coordinamento			
	5) TOTALE			
	6) spese generali [5% del TOTALE (5)]			
	<b>T3) TOTALE CONVEGNI (5+6)</b>			
SEMINARI	1) Personale qualificato			
	2) Affitto sale e attrezzature			
	3) Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo			
	4) coordinamento			
	5) TOTALE			
	6) spese generali [5% del TOTALE (5)]			
	<b>T4) TOTALE SEMINARI (5+6)</b>			

TIPOLOGIA	VOCI DI SPESA	Dettaglio		Importo totale €
		descrizione	importo €	
<b>PUBBLICAZIONI</b>	1) Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo			
	2) Spese generali (5% del importo TOTALE "Spese di realizzazione e di diffusione di materiale informativo")			
	<b>T5) TOTALE PUBBLICAZIONI (1+2)</b>			
<b>TOTALE PROGETTO (T1+T2+T3+T4+T5)</b>				
<b>CONTRIBUTO RICHIESTO</b>				
<b>MODALITA' DI COPERTURA DELLA QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE</b>	AUTOFINANZIAMENTO ENTE			
	COMPARTECIPAZIONE UTENZA			
	COMPARTECIPAZIONE ALTRI PRIVATI			

**MISURA 331**  
**"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"**  
**Sottomisura B "INFORMAZIONE"**  
**ANNO 2010**

**MODELLO B4: ELENCO DEI PARTECIPANTI**

**TITOLO PROGETTO** \_\_\_\_\_

**TITOLO DELL'INIZIATIVA** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO** \_\_\_\_\_

Nome e cognome	Azienda o ente di appartenenza	Indirizzo	Ruolo	Età(*)	Sesso	Firma
			<input type="checkbox"/> imprenditore-profession. <input type="checkbox"/> dipendente <input type="checkbox"/> coadiuvante familiare <input type="checkbox"/> non occupato		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
			<input type="checkbox"/> imprenditore-profession. <input type="checkbox"/> dipendente <input type="checkbox"/> coadiuvante familiare <input type="checkbox"/> non occupato		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
			<input type="checkbox"/> imprenditore-profession. <input type="checkbox"/> dipendente <input type="checkbox"/> coadiuvante familiare <input type="checkbox"/> non occupato		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
			<input type="checkbox"/> imprenditore-profession. <input type="checkbox"/> dipendente <input type="checkbox"/> coadiuvante familiare <input type="checkbox"/> tecnico		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	

(\*) da compilare solo nel caso in cui l'intervento in oggetto riguardi la tipologia: "Incontro informativo e/o visita guidata"  
 N. totale partecipanti: \_\_\_\_\_ di cui N. totale F: \_\_\_\_\_ e N. totale M: \_\_\_\_\_

**MISURA 331****"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"****Sottomisura B "INFORMAZIONE"  
ANNO 2010****MODELLO B5: RELAZIONE****RICHIEDENTE**TIPOLOGIA DI INTERVENTO<sup>1</sup>

- Incontri informativi e visite guidate in campo  
 Convegni e seminari  
 Pubblicazioni

## TEMATICHE

- turismo rurale e agriturismo  
 energie rinnovabili  
 servizi sociali  
 altro (specificare) (cultura, ambiente e territorio, imprenditorialità ecc.) \_\_\_\_\_

TITOLO DEL PROGETTO \_\_\_\_\_

COSTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO \_\_\_\_\_

DURATA DEL PROGETTO dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

RESPONSABILE DEL PROGETTO \_\_\_\_\_

1. Libero accesso alle iniziative  
*Nel caso di beneficiari costituiti in forme associative, è necessario precisare le procedure e le modalità effettivamente messe in atto per garantire il libero accesso a tutti i soggetti, anche se non soci*
2. Descrizione dettagliata dell'attività realizzata  
Descrivere le singole azioni realizzate indicando in particolare:
  - attività svolta - temi e argomenti trattati
  - epoca di realizzazione
  - durata [per incontri, visite guidate, convegni e seminari]
  - n. di partecipanti [per incontri, visite guidate, convegni e seminari]
  - descrizione dei materiali prodotti e quantità prodotta
  - modalità di diffusione dei materiali prodotti (allegando se necessario indirizzari utilizzati per spedizioni o statistiche di accessi a siti web, etc.)
3. Obiettivi operativi raggiunti (da descrivere solo in caso di relazione finale)
4. Risultati raggiunti (da descrivere solo in caso di relazione finale)  
*Descrivere i risultati in termini di indicatori, analizzando l'eventuale scostamento dalle previsioni*
5. Criticità  
*Descrizione degli eventuali eventi e/o aspetti che hanno condizionato in maniera determinante il progetto*

<sup>1</sup> Barrare una o più tipologie.

MISURA 331

"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"

Sottomisura B "INFORMAZIONE"

ANNO 2010

**MODELLO B6: RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE**

**TITOLO PROGETTO** \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO** \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA	Voce di spesa ammessa a preventivo	Dettaglio	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto				Importi		Importo conteggiato per rendicontazione (€)	Importo ammesso a preventivo (€)
			Causale	Tipologia (fatture, ricevute fiscali, notule, etc.)	Dati amministrativi (n. e data emissione)	Modalità di pagamento	Netto (€)	IVA (€)		
INCONTRI INFORMATIVI										
	<b>Totale (i)</b>									
	spese generali [5% del totale (i)]									
	<b>T1) Totale incontri informativi</b>									
VISITE GUIDATE										
	<b>Totale (v)</b>									
	spese generali [5% del totale (v)]									
<b>T2) Totale visite guidate</b>										

TIPOLOGIA	Voce di spesa ammessa a preventivo	Dettaglio	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto				Importi		Importo conteggiato per rendicontazione (€)	Importo ammesso a preventivo (€)
			Causale	Tipologia (fatture, ricevute fiscali, notule, etc.)	Dati amministrativi (n. e data emissione)	Modalità di pagamento	Netto (€)	IVA (€)		
CONVEGNI										
	<b>Totale (c)</b>									
	<b>spese generali [5% del totale (c)]</b>									
	<b>T3) Totale convegni</b>									
	SEMINARI									
<b>Totale (s)</b>										
<b>spese generali [5% del totale (s)]</b>										
<b>T4) Totale seminari</b>										
PUBBLICAZIONE		<b>spese generali (5% del totale "Spese di realizzazione e diffusione di materiale informativo)</b>								
	<b>T5) Totale pubblicazioni</b>									
	<b>TOTALE PROGETTO (T1+T2+T3+T4+T5)</b>									
<b>CONTRIBUTO RICHiesto</b>										
MODALITÀ DI COPERTURA DELLA QUOTA A CARICO DEL BENEFICIARIO	AUTOFINANZIAMENTO ENTE									
	COMPARTECIPAZIONE UTENZA									
	COMPARTECIPAZIONE ALTRI PRIVATI									



**MISURA 331****"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"**
**Sottomisura A "FORMAZIONE"**  
**Sottomisura B "INFORMAZIONE"**  
**ANNO 2010**
**MODELLO A10-B7: PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO IN CASO DI RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE**

1. Calcolo della retribuzione lorda comprensiva di oneri sociali a carico dell'Ente  
(lordo mensile + % INPS carico Ente)
2. Calcolo della retribuzione lorda annuale  
(retribuzione lorda comprensiva di oneri x il n° delle mensilità di contratto)
3. Calcolo costo INAIL  
(lordo mensile x n° mensilità di contratto x % INAIL - *in genere dal 4 al 17 per mille*) + (*addizionale dell'1% sull'importo ottenuto*).
4. Calcolo del costo TFR  
(lordo mensile x n° mensilità / 13,5) – (lordo mensile x n° mensilità x 0,50%) + [( 75% incremento indice ISTAT + 1,5) % su TFR accantonati al 31.12 dell'anno precedente]
5. Totale costo annuo lordo  
(punto 2) + (punto 3) + (punto 4)
6. Determinazione costo orario lordo  
(punto 5 / n° ore annuali da contratto detratte dalle ore di ferie e permessi retribuiti)
7. Determinazione costo complessivo per ore di svolgimento attività  
(punto 6 x n° ore di attività)

**ESEMPIO:**Anno di riferimento: **2007**Contratto di lavoro: **terziario**Ore di svolgimento attività: **40**Dipendente con busta paga lorda media mensile di € **1.536,15****14** mensilitàINPS Ente: **29,88%** (variabile secondo contratto lavoro e/o tipo di Ente es. Associazione, Sindacato, Srl ...Tabelle INPS)INAIL: **8 per mille** (variabile secondo mansione e/o contratto – Tabelle INAIL)TFR al 31.12.06: € **7.296,88**Indice ISTAT **2,5 %**n° ore annuali da contratto (al netto di ferie e permessi): n° **1728** (contratto di 40 ore settimanali)

1.  $1.536,15 + (1.536,15 \times 29,88\%) = 1.995,15$
2.  $1.995,15 \times 14 \text{ mensilità} = 27.932,10$
3.  $(1.536,15 \times 14 \text{ mensilità} = 21.506,10) / 1000 \times 8 = 172,08 + (172,08 \times 1\%) = 173,80$
4.  $(21.506,10/13,5) - (21.506,10 \times 0,50\%) + (7.296,88 \times [(75/100 \times 2,5) + 1,5]/100) =$   
 $1.593,04 - 107,53 + [7296,88 \times (1,875 + 1,5)/100] =$   
 $1.593,04 - 107,53 + [7296,88 \times 3,375/100] =$   
 $1.593,04 - 107,53 + 246,27 = 1731,78$
5.  $27.932,10 + 173,80 + 1.731,78 = 29.837,68$
6.  $29.837,68 / 1728 = 17,27$
7.  $17,27 \times 40 \text{ ore} = \mathbf{690,80}$

**MISURA 331**

**"Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3"**  
**Sottomisura A "FORMAZIONE"**  
**Sottomisura B "INFORMAZIONE"**  
**ANNO 2010**

**MODELLO A11-B8**

Modulo di autocertificazione ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000

Il sottoscritto .....

in qualità di legale rappresentante dell' ENTE/IMPRESA.....,

con sede in (città) ..... (indirizzo) .....,

codice fiscale .....,

in riferimento alla domanda di aiuto presentata ai sensi del bando "PSR – Misura 331 - Formazione ed informazione rivolte agli operatori economici nei settori che rientrano nell'asse 3" di cui al decreto DG Agricoltura n. ....../2009

**autocertifica**

che alla data del 1 luglio 2008 il suddetto ENTE/IMPRESA non versava in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalle condizioni:

- (grandi imprese) di cui al punto 2.1 della comunicazione della Commissione europea 2004/C 244/02 recante "Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà";
- (piccole e medie imprese) di cui all'articolo 1, paragrafo 7, del Reg. (CE) n. 800/2008;

che alla data di presentazione della domanda, il suddetto ENTE/IMPRESA:

- non ricade tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla CE ai sensi del Reg. (CE) 659/1999, in particolare non ricade in una delle decisioni contenute nell'elenco visibile al presente link del Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<http://www.politichecomunitarie.it/attivita/16717/aiuti-temporanei-anticrisi>);

che alla data di presentazione della domanda, il suddetto ENTE/IMPRESA:

- non ha percepito, nel triennio 1.01.2008 – 31.12.2010, alcun aiuto *de minimis* (Reg. CE n. 1998/2006) né altri aiuti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. del 9/06/2009;
- ha percepito, nel triennio 1.01.2008 – 31.12.2010, aiuti *de minimis* (Reg. CE n. 1998/2006) per un importo di ..... €, e/o aiuti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. del 9/06/2009 per un importo di ..... €;

In fede

Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







