



*FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013*

**MISURA 124**  
**Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie  
nel settore agricolo e alimentare e in quello forestale**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**INDICE**

1. FINALITÀ E OBIETTIVI .....	3
2. INTERVENTI AMMISSIBILI.....	3
3. DOVE E IN QUALI SETTORI SI ATTUANO GLI INTERVENTI .....	3
4. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA .....	3
5. CHI PUÒ PARTECIPARE AI PROGETTI .....	4
6. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO .....	4
7. SPESE AMMISSIBILI E CRITERI DI AMMISSIBILITA' .....	4
8. INTERVENTI NON AMMISSIBILI.....	6
9. MASSIMALE DI SPESA, DURATA DEI PROGETTI E CUMULABILITA' DEI FINANZIAMENTI .....	6
10. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO.....	6
11. LIMITI E DIVIETI .....	7
12. COMUNICAZIONI DA E VERSO REGIONE LOMBARDIA.....	7
13. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO.....	7
13.1 Quando presentare la domanda.....	7
13.2 Fascicolo aziendale in ambito SIARL .....	7
13.3 Come e a chi inoltrare la domanda .....	8
13.4 Documentazione da presentare .....	8
14. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA.....	9
14.1 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente .....	10
14.2 Richiesta di riesame.....	11
15. APPROVAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'ESITO ISTRUTTORIO .....	11
16. REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, PROROGHE E VARIANTI .....	11
17. DOMANDA DI PAGAMENTO IN BASE A STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	11
18. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO.....	12
18.1 Controlli tecnico-amministrativi per l'accertamento dei risultati di progetto .....	12
19. RIDUZIONI DEI PAGAMENTI DEL SAL E DEL SALDO .....	13
20. CONTROLLO IN LOCO .....	13
21. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE.....	13
22. COMUNICAZIONI AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	13
23. CONTROLLI EX POST .....	13
24. PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO .....	14
25 RECESSO E TRASFERIMENTO IMPEGNI .....	14
25.1 Recesso dagli impegni (Rinuncia) .....	14
25.2 Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario.....	15
25.3 Cause di forza maggiore .....	15

26. IMPEGNI.....	15
26.1 Impegni essenziali .....	15
26.2 Impegni accessori.....	15
27 RICORSI .....	16
27.1 Contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda .....	16
27.2 Contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo .....	16
28. SANZIONI.....	16
29. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA' .....	16
30. RIEPILOGO TEMPISTICHE .....	16
ALLEGATO A - MODELLO PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO .....	18
ALLEGATO B - MODELLI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE .....	23

## **1. FINALITÀ E OBIETTIVI**

---

La Misura ha la finalità di promuovere l'innovazione tecnologica, di processo e di prodotto tramite progetti di cooperazione tra le imprese e i centri di ricerca scientifico – tecnologica.

I progetti promossi dalla Misura devono perseguire i seguenti obiettivi specifici:

- migliorare l'efficienza dei sistemi di gestione, logistica e coordinamento tra gli operatori;
- ottimizzare i flussi di dati e informazioni che accompagnano i prodotti nei diversi passaggi della catena produttiva, in una logica di integrazione di filiera e/o reti d'impresa;
- diversificare gli sbocchi di mercato mediante sviluppo di nuovi processi e prodotti;
- sviluppare metodologie di programmazione produttiva, finalizzata al miglioramento della gestione dell'offerta, maggior rispondenza alla domanda e diminuzione di scarti e costi di magazzino;
- migliorare la sicurezza, l'efficienza ambientale e la qualità dei processi.

## **2. INTERVENTI AMMISSIBILI**

---

La Misura finanzia la realizzazione di progetti di sviluppo pre-competitivo, compresi progetti pilota e di dimostrazione iniziale.

Per attività di sviluppo pre-competitivo si intende la concretizzazione dei risultati delle attività di ricerca in un piano, un progetto o un disegno per prodotti, processi o servizi nuovi, migliorati, modificati, prima dell'immissione sul mercato.

I progetti devono riguardare:

- sviluppo di tecnologie innovative per i sistemi di gestione in rete, logistica e flusso dei dati/informazioni, compresi sistemi che facilitano la concentrazione dell'offerta
- sviluppo di tecnologie innovative di processo, limitatamente all'insieme di attività che precedono l'adozione delle nuove tecnologie nel processo produttivo, compresa la realizzazione e i collaudi di prototipi;
- analisi di fattibilità per lo sviluppo di prodotti nuovi e/o innovativi, rispondenti alla domanda dei mercati attuali e potenziali e prima realizzazione in via sperimentale;
- sperimentazione e introduzione di procedure innovative finalizzate al miglioramento dell'efficienza ambientale.

## **3. DOVE E IN QUALI SETTORI SI ATTUANO GLI INTERVENTI**

---

La Misura si attua su tutto il territorio regionale, per i settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari elencati nell'Allegato I del Trattato dell'Unione Europea e per i prodotti della silvicoltura.

## **4. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA**

---

La domanda di contributo sulla Misura 124 deve essere presentata sulla base di un accordo di partnership tra imprese e soggetti operanti nelle attività di ricerca e innovazione tecnologica (vedi punto 6), aggregati nella forma giuridica societaria di Raggruppamento Temporaneo <sup>1</sup>(ATI o ATS) costituito o da costituirsi, e finalizzato alla realizzazione del progetto. La partecipazione dei soggetti della ricerca è obbligatoria.

Uno dei partner, ad esclusione dei soggetti indicati alla lettera f) del punto 5, nella persona del legale rappresentante, funge da capofila e, come tale, presenta la domanda di contributo, in nome e per conto di tutti i partner di progetto.

In caso di Raggruppamenti non ancora costituiti, la domanda deve essere presentata dal soggetto designato a capofila nell'atto di impegno a costituire il Raggruppamento.

Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile, il Capofila:

- è obbligato ad espletare tutte le attività necessarie alla realizzazione del progetto dal punto di vista tecnico, amministrativo e finanziario, anche in nome e per conto degli altri Partner.
- è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto.

Eventuali beneficiari già finanziati nell'ambito di passate edizioni del bando della presente misura possono presentare una nuova domanda soltanto dopo la conclusione del progetto finanziato, ossia dopo avere ricevuto dalla Regione la comunicazione di erogazione del saldo.

---

<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

## 5. CHI PUÒ PARTECIPARE AI PROGETTI

---

Possono partecipare ai progetti di cooperazione i seguenti soggetti, come componenti di un Raggruppamento Temporaneo (ATI/ATS) con obbligo di partecipazione dei soggetti di cui alla lettera f):

- a) imprese agricole in forma associata, o se in forma singola, in presenza di almeno uno dei soggetti di cui alle lettere b), c) o d) nel Raggruppamento Temporaneo;
- b) consorzi e società consortili costituite da imprese agricole individuali e/o associate e imprese operanti nella trasformazione e/o commercializzazione di prodotti agricoli;
- c) società di distretto con riferimenti ai distretti agricoli accreditati ai sensi della dgr 10085/2009<sup>2</sup>
- d) micro, piccole e medie imprese così come definite dalla Raccomandazione 2003/362/CE<sup>3</sup>, che svolgono attività di commercializzazione e trasformazione dei prodotti agricoli, solo microimprese per il settore forestale;
- e) le grandi imprese che occupano meno di 750 addetti o con un fatturato annuo inferiore ai 200 milioni di Euro, che svolgono attività di commercializzazione e trasformazione dei prodotti agricoli;
- f) Università, centri e istituti di ricerca, pubblici o privati di comprovata qualificazione nel settore della ricerca agricola e agroindustriale e dell'innovazione tecnologica.

I soggetti di cui al punto f) non possono essere capofila del progetto di cooperazione, né avere mandato di rappresentanza nel Raggruppamento Temporaneo.

## 6. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

---

Le imprese partner devono:

- se aziende agricole essere in regola con il rispetto degli obblighi previsti dal regime delle quote latte relativamente al versamento del prelievo supplementare dovuto;
- se sono primi acquirenti devono avere rispettato gli obblighi previsti dal regime delle quote latte;
- non essere "Imprese in Difficoltà"<sup>4</sup>;
- risultare "affidabili" ai sensi di quanto stabilito nel "Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni" redatto dall'Organismo Pagatore Regionale, di seguito Manuale OPR. L'affidabilità del richiedente è legata alla sua condotta durante altre operazioni, finanziate dal PSR 2000-2006 o dal PSR 2007-2013;
- dichiarare, se ricorre il caso, di avere richiesto per gli interventi previsti dalla presente Misura, il finanziamento anche con altre "fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, specificando quali;
- se le imprese partner sono solo imprese agricole, la partnership di impresa deve raggiungere la dimensione economica di 100 UDE (120.000 €/anno di RLS) e ciascuna impresa agricola partner deve garantire il lavoro ad almeno 1 Unità Lavoro Anno (ULA), pari a 1.800 ore/anno.

L'esistenza di procedimenti in corso connessi all'applicazione del regime delle quote latte comporta la sospensione dell'erogazione dei contributi;

## 7. SPESE AMMISSIBILI E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

---

Sono ammissibili a contributo solo le spese sostenute dopo la presentazione della domanda e relative ai costi di cui alla seguente tabella in base ai criteri esplicitati.

---

<sup>2</sup> La deliberazione di Giunta Regionale n. 10085/2009 del 07/08/2009, pubblicata sul BURL n. 33 serie ordinaria 17/08/2009 definisce i "distretti agricoli", le loro competenze ed i sistemi di accreditamento.

<sup>3</sup> Microimpresa: occupati < 10 persone e fatturato o totale di bilancio < 2 milioni di euro  
Piccola impresa: occupati < 50 persone e fatturato o totale di bilancio < 10 milioni di euro  
Media impresa: occupati < 250 persone e fatturato < 50 milioni di euro oppure totale di bilancio < 43 milioni di euro  
Grande impresa le altre imprese

Per un'impresa di nuova costituzione si effettua una stima in buona fede del primo esercizio.

Per le imprese "associate" e/o "collegate" la determinazione dei dati dell'impresa (occupati effettivi e fatturato) si calcola con le modalità stabilite dalla raccomandazione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 (G.U. L 124 del 20.05.2003, pag. 36).

<sup>4</sup> "Imprese in Difficoltà": le imprese individuate ai sensi della Comunicazione della Commissione recante "Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà" (in GUCE C288/2 del 9/10/1999) le quali, a prescindere dalla loro dimensione:

- (se si tratta di società a responsabilità limitata) abbiano perduto più della metà del capitale sottoscritto e la perdita di più di un quarto di tale capitale sia intervenuta nel corso degli ultimi dodici mesi; oppure
- (se si tratta di società a responsabilità illimitata) abbiano perduto più della metà dei fondi propri, quali indicati nei libri della società, e la perdita di più di un quarto di detti fondi sia intervenuta nel corso degli ultimi dodici mesi; oppure
- (in qualunque forma costituite) si trovino nelle condizioni previste dal diritto nazionale per avviare nei loro confronti una procedura concorsuale per insolvenza, ivi inclusa l'amministrazione controllata.

<b>Costi ammessi</b>	<b>Criteri di ammissibilità</b>
<p><b>A.</b> servizi di consulenza tecnico scientifica prestati da soggetti terzi non partner: collaborazioni professionali, acquisizione software e relativo know-how, acquisizione brevetti e diritti di licenze;</p>	<p>Tali servizi fanno riferimento a prestazioni di carattere tecnico-scientifico, utilizzate esclusivamente per l'attività di progetto, rese da professionisti persone fisiche o giuridiche, e regolate da una dichiarazione d'impegno sottoscritta dal consulente.</p>
<p><b>B.</b> personale impiegato nella realizzazione del progetto (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario per il tempo utilizzato nelle attività di progetto);</p>	<p><b>Personale dipendente</b>            Questa voce comprende il personale in organico e quello con contratto a tempo determinato impegnato nelle attività di progetto.            Il costo è determinato moltiplicando il costo del lavoro giornaliero per il numero di giornate lavorative dedicate al progetto ed attestate nella certificazione di spesa trasmessa, come appresso indicato:</p> $\text{Costo Giornata Lavorata} = \frac{\text{Stipendio Lordo Annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali)}}{\text{N.Giornate Lavorative Annuo}}$ <p><b>Costo Ammiss. = Costo Giornata Lavorata × N. Giornate Attribuite Progetto</b></p> <p><b>Personale non dipendente</b>            Questa voce comprende il personale con contratto a tempo determinato (inclusi collaborazioni a progetto, collaborazioni occasionali, stage, dottorati, assegni di ricerca e le borse di studio) impegnato nelle attività di progetto.            Il costo è determinato in base alle giornate dedicate al progetto valorizzate al costo giornaliero previsto nel contratto. Per gli assegni di ricerca il costo riconosciuto sarà quello relativo all'importo dell'assegno maggiorato degli oneri di legge.            Il contratto di collaborazione dovrà contenere l'indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione.</p> $\text{Costo Giornata Lavorata} = \frac{\text{Stipendio Lordo Annuo (o Frazione di anno) + Oneri Sociali a carico di Ente}}{\text{N.Giornate Lavorative in un Anno o frazione di Anno}}$ <p><b>Costo Ammissibile = Costo Giornata Lavorata × N.Giornate Attribuite Progetto</b></p> <p><b>Missioni e trasferte</b>            Sono ammesse spese di missioni e trasferte necessarie alle attività di progetto ed in esso esplicitamente preventivate e motivate.</p> <p>a) Spese di viaggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi, noleggio mezzi di trasporto);</li> <li>- uso di mezzo proprio: ammessi i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale e un'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina, con riferimento al prezzo in vigore il 1° gennaio di ogni anno; in tal caso deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dall'interessato, contenente data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione;</li> </ul> <p>b) Spese di vitto e alloggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- durata trasferta 8 – 12 ore: massimo € 30 per un pasto;</li> <li>- durata trasferta superiore a 12 ore: massimo € 60 per due pasti;</li> <li>- durata trasferta superiore a 12 ore: albergo di categoria non superiore alle 4 stelle per il pernottamento;</li> </ul> <p>documenti giustificativi: ricevuta fiscale o fattura riportanti le generalità del contraente e del fruitore.</p> <p><b>Costi non ammessi</b>            I costi di personale, riferiti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- titolari di imprese individuali;</li> <li>- legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo;</li> <li>- soci o componenti dell'organo di amministrazione, ovvero degli organi di governo, dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo.</li> </ul>
<p><b>C.</b> strumenti e attrezzature impiegate nella realizzazione del progetto (quota ammortamento per il periodo di durata del progetto);</p>	<p>E' ammissibile il costo di materiale acquistato dopo la presentazione della domanda, di durata superiore alla durata del progetto e compreso nell'inventario del soggetto che lo utilizza per le attività di progetto.            A questa categoria sono riferibili le spese per macchine agricole, strumentazioni scientifiche e attrezzature informatiche.            La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto.            Per il calcolo della quota di ammortamento la durata di questa categoria di beni si intende</p>

	mediamente di 3 anni per le attrezzature informatiche e di 5 anni per il restante materiale.
<b>D.</b> materiali d'uso e forniture per l'attività di progetto;	Si tratta di beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto. In questa voce ricadono materie prime, semilavorati, materiali da consumo specifico quali reagenti, strumentazioni, altri materiali, utilizzati per la realizzazione di prototipi e/o impianti pilota.
<b>E.</b> la realizzazione di prototipi, realizzazione di test e collaudi;	In questa voce sono compresi i costi per beni di durata superiore a quella del progetto ma integralmente finalizzati all'attività di progetto in qualità di impianti pilota o prototipi, in questo caso interamente imputabili. Per impianti pilota che lo richiedano è ammissibile il costo per l'esecuzione di opere edili, e la predisposizione della relativa impiantistica (elettricità, idrico sanitario ecc.).
<b>F.</b> la realizzazione di targhe informative sul progetto per un importo massimo di 200 €, nell'ambito delle azioni obbligatorie di informazione e pubblicità sugli interventi finanziati dal FEASR di cui al paragrafo 31	Le azioni comprese in questa voce sono descritte 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 <a href="http://www.agricoltura.regione.lombardia">www.agricoltura.regione.lombardia</a> nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.
<b>G.</b> IVA	Non è una spesa ammissibile.

## **8. INTERVENTI NON AMMISSIBILI**

- Interventi rientranti nelle attività di ricerca fondamentale e di ricerca industriale<sup>5</sup>, ai sensi della Disciplina comunitaria per gli aiuti di Stato alla ricerca e sviluppo (GUCE C045 del 17/02/1996).
- Interventi successivi alle operazioni che precedono l'utilizzo diffuso a fini commerciali delle nuove tecnologie adottate e/o la messa in produzione del nuovo prodotto.
- Interventi non coerenti con gli obiettivi della presente Misura, elencati al punto 1 "Finalità e obiettivi".

## **9. MASSIMALE DI SPESA, DURATA DEI PROGETTI E CUMULABILITA' DEI FINANZIAMENTI**

L'ammontare di spesa ammissibile a finanziamento per ogni progetto di intervento è compreso tra un minimo di 100.000,00 € e un massimo di 400.000,00 €.

I progetti devono realizzarsi entro 18 mesi dalla comunicazione di concessione del contributo, con la possibilità di chiedere una sola e motivata proroga fino a 6 mesi.

Gli aiuti non sono cumulabili con altri di diversa origine eventualmente richiesti per gli stessi interventi. Pertanto, al momento dell'ammissione a finanziamento di una delle domande di contributo, il richiedente deve rinunciare formalmente alle altre domande in essere, inviando copia delle comunicazioni di rinuncia anche all'Amministrazione che ha ammesso a finanziamento la sua domanda.

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

La quota di aiuto è stabilita in funzione della tipologia di spesa:

- 50% per i costi di consulenza e personale
- 30% per i costi di strumenti, attrezzature e materiali d'uso, realizzazione di prototipo
- 100% per i costi di realizzazione di targhe informative sul progetto, fino a un massimo di 200€

L'intensità dell'aiuto è dimezzato per le imprese di cui alla lettera e) del paragrafo 5.

<sup>5</sup> Per ricerca fondamentale la Commissione intende un'attività che mira all'ampliamento delle conoscenze scientifiche e tecniche non connesse ad obiettivi industriali o commerciali.

Per ricerca industriale la Commissione intende la ricerca pianificata o indagini critiche miranti ad acquisire nuove conoscenze, così che queste conoscenze possano essere utili per mettere a punto nuovi prodotti, processi produttivi o servizi o comportare un notevole miglioramento dei prodotti, processi produttivi o servizi esistenti.

L'aiuto è concesso in **conto capitale**, è possibile un'erogazione intermedia come stato avanzamento lavori e un saldo finale.

Nel settore dei prodotti forestali la quota di aiuto è fissata al 30%, con applicazione del regime "de minimis"<sup>6</sup>

## **11. LIMITI E DIVIETI**

---

### **SETTORE VITIVINICOLO**

Le produzioni coinvolte devono essere almeno per l'85% DOC – DOCG – IGT ed ottenute con il metodo biologico.

### **SETTORE OLIO DI OLIVA**

Le imprese di trasformazione partner del progetto di cooperazione devono essere ubicate nelle zone di produzione della materia prima interessata e i progetti riguardare le produzioni DOP lombarde od ottenute con metodo biologico per un minimo del 50%.

### **SETTORE PRODOTTI DELLA SILVICOLTURA**

Sono esclusi progetti che interessano la fase di trasformazione industriale.

## **12. COMUNICAZIONI DA E VERSO REGIONE LOMBARDIA**

---

Ove non diversamente specificato, le comunicazioni di Regione Lombardia verso i beneficiari sono trasmesse tramite PEC o qualora ciò non sia possibile con posta ordinaria.

Le comunicazioni verso Regione Lombardia e i relativi allegati dovranno essere sottoscritti elettronicamente (con firma digitale, con CRS e relativo PIN, con altre Smart cards, con valore di CNS e relativo PIN e dotate di firma digitale) e trasmesse attraverso PEC all'indirizzo: [agricoltura@pec.regione.lombardia.it](mailto:agricoltura@pec.regione.lombardia.it). Qualora il beneficiario sia impossibilitato ad utilizzare strumenti di firma e trasmissione elettronica certificata delle comunicazioni e dei relativi documenti, deve procedere alla trasmissione cartacea tramite posta o recapitata presso il protocollo generale della Giunta Regionale o presso gli sportelli delle sedi territoriali di Regione Lombardia.

## **13. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

---

### **13.1 Quando presentare la domanda**

La domanda di contributo può essere presentata a partire dal 15 ottobre 2012 e fino al 15 gennaio 2013.

### **13.2 Fascicolo aziendale in ambito SIARL**

I soggetti che intendono presentare domanda di contributo devono preventivamente costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, che raccoglie l'insieme dei dati aziendali ed è parte integrante dell'anagrafe delle imprese.

Per accedere a SIARL è necessario utilizzare la CRS (carta regionale dei servizi) essere in possesso del PIN abbinato alla propria CRS e di un lettore di smart card. Per coloro che non sono residenti in Lombardia o che non hanno diritto alla CRS, l'identificazione può essere effettuata anche con una qualsiasi carta CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o con le smart card rilasciate dalle altre regioni italiane. La CNS può essere richiesta presso la CCIAA.

Il fascicolo aziendale, gestito in forma esclusivamente informatica tramite il Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL) raccoglie l'insieme dei dati aziendali ed è parte integrante dell'anagrafe delle imprese. Tale Sistema consente la presentazione della domanda di contributo per via telematica.

**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 la dichiarazione sostitutiva attestante l'attivazione della partita I.V.A. e la dichiarazione sostitutiva di iscrizione al registro imprese; entrambe

---

<sup>6</sup> Regime "de minimis", ai sensi del Reg. CE n 1998/2006 che prevede un massimo di 200.000 € di contributo pubblico nel triennio.

necessarie per la compilazione, sul SIARL, delle fasi relative ai dati anagrafici e fiscali (FA\_AZI), del legale rappresentante (FA\_CON) e della localizzazione dell'azienda (FA\_UTE), che sono obbligatorie.

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

La creazione e/o aggiornamento del fascicolo aziendale riguarda il soggetto che presenterà la domanda, quindi esclusivamente il capofila dell'ATI/ATS o del soggetto designato quale capofila nell'atto di impegno alla costituzione.

Una volta che il fascicolo aziendale è regolarmente costituito o aggiornato, il richiedente può procedere all'inoltro della domanda telematica di contributo.

### 13.3 Come e a chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere presentata per via telematica e cartacea.

Fasi dell'inoltro della domanda:

- accedere al sito [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al SIARL, utilizzando la CRS (carte regionale dei servizi) il PIN abbinato alla propria CRS e di un lettore di smart card; oppure tramite un soggetto abilitato, cui va attribuita specifica delega, con una procedura automatica gestita sul SIARL;
- accedere al sito [www.siarl.regione.lombardia.it](http://www.siarl.regione.lombardia.it), selezionare e compilare il modello di domanda per la misura 124;
- compilare on-line anche la scheda della misura 124, che comprende: le iniziative previste e il piano finanziario del progetto; un'autodichiarazione relativa ai requisiti posseduti; gli impegni assunti per la realizzazione del programma di investimento informazioni relative ai componenti del Raggruppamento (partner di progetto).

Il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta che coincide con l'avvio del procedimento e l'avvenuta ricezione della domanda da parte dell'Organismo Delegato;

- stampare la domanda e la scheda di misura e firmare entrambe in originale;
- far pervenire la copia cartacea della domanda e della scheda di misura e la documentazione di cui al successivo paragrafo, entro 10 giorni di calendario dall'invio telematico della domanda, alla Direzione Generale Agricoltura - Piazza Città di Lombardia, 1 – 20124 Milano ed inoltrata alla stessa o ai protocolli federati, ai seguenti indirizzi:

BERGAMO	Via XX settembre 18/A	24100
BRESCIA	Via Dalmazia, 92/94	25100
COMO	Via Einaudi, 1	22100
CREMONA	Via Dante, 136	26100
LECCO	C.so Promessi Sposi, 132	22053
LODI	Via Hausmann, 11	20075
MANTOVA	C.so Vittorio Emanuele 57	46100
MILANO	Via F. Filzi	20124
MONZA	P.za Cambiaghi, 3	20052
PAVIA	Viale Cesare Battisti, 150	27100
SONDRIO	Via del Gesù, 17	23100
VARESE	Via Belforte 22	21100

Per le domande presentate a mano, il rispetto dei termini è attestato dalla data di arrivo registrata con il numero di protocollo o con il timbro di ricezione; per le domande inviate per posta fa fede il timbro postale di spedizione.

E' ammessa la presentazione della copia cartacea tra l'11° e il 20° giorno con riduzione parziale dell'eventuale contributo. Oltre il 20° giorno la domanda decade (Parte I, punto 5. del Manuale OPR).

### 13.4 Documentazione da presentare

- a) copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale dal richiedente, con fotocopia di documento di identità;
- b) autodichiarazione resa da ogni componente del raggruppamento (o dai soggetti che lo costituiranno) relativa ai requisiti di ammissibilità posseduti;
- c) in caso di raggruppamenti da costituire, dichiarazione congiunta di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo in caso di approvazione del progetto, e a conferire con unico atto mandato speciale con rappresentanza, ai sensi della normativa in vigore, al soggetto designato quale capofila con la medesima dichiarazione; copia dell'atto costitutivo deve essere presentata entro 60 giorni dalla data di comunicazione di concessione del contributo;
- d) in caso di raggruppamenti costituiti, copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito all'impresa capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti temporanei. Nell'atto costitutivo del Raggruppamento, o in apposito atto separato sottoscritto dai tutti i componenti, deve essere disciplinato il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto;

- e) progetto redatto utilizzando il modello Allegato A;
- f) dichiarazione di impegno, resa dal Capofila o, in caso di raggruppamento da costituire, da tutti i partecipanti, a tenere per tutte le transazioni relative al finanziamento un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile;
- g) dichiarazione resa da ogni componente del Raggruppamento (o dai soggetti che lo costituiranno) di 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;
- h) per il settore forestale, dichiarazione di rientrare nel cumulo massimo di aiuti previsto dal regime "de minimis" (Reg. CE n 1998/2006 che prevede un massimo di 200.000 € di contributo pubblico nel triennio);
- i) per i settori vitivinicolo e olio d'oliva, dichiarazioni del rispetto dei requisiti indicati al punto 11;

Per le imprese di trasformazione o commercializzazione partecipanti:

- j) dichiarazione attestante la circostanza che il soggetto richiedente non è Impresa in Difficoltà;
- k) dichiarazione attestante la tipologia d'impresa: microimpresa, piccola impresa, media impresa o grande impresa, secondo quanto definito dalla Raccomandazione 2003/362/CE (vedi nota 4);

Relativamente al progetto esecutivo:

- l) tre preventivi relativamente alle spese per l'acquisto di beni materiali (impianti, strumenti, macchinari, attrezzature), realizzazione di impianti pilota e per le spese di consulenza. Allegare apposita relazione tecnica o specificare il rimando ai dettagli di progetto, in cui sia debitamente motivata la scelta effettuata. Per acquisizioni di beni, consulenze o interventi altamente specializzati, in alternativa ai preventivi è possibile fare riferimento, nella relazione tecnica o nel progetto, alle caratteristiche peculiari del soggetto offerente;
- m) dichiarazione di impegno di accettazione dell'incarico da parte del consulente.

Tutte le informazioni e/o i dati indicati in domanda e nella scheda di Misura sono resi ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000, articoli 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".

I facsimile delle dichiarazioni (da presentare allegando copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore) sono disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura nella sezione dedicata al PSR 2007-2013 Misura 124.

Tutta la documentazione deve essere presentata anche su supporto informatico, in particolare produrre tutti i prospetti finanziari in formato excell.

#### **14. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

---

Entro 90 giorni dalla data di scadenza per la presentazione della domanda, la Direzione Generale Agricoltura:

1. verifica il possesso dei requisiti minimi di ammissibilità della domanda;
2. valuta l'ammissibilità tecnico scientifica e finanziaria del progetto.

La **prima fase istruttoria** comprende la verifica:

- della presenza dei requisiti richiesti;
- della completezza della documentazione allegata alla domanda;
- dell'ammissibilità formale del progetto.

Nel corso di questa prima fase istruttoria è possibile chiedere la rettifica di errori sanabili o palesi - errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, compilazione incompleta di parti della domanda o degli allegati o l'integrazione di documentazione non indispensabile all'avviamento dell'istruttoria.

Con la prima comunicazione dall'avvio dell'istruttoria, la Direzione Generale Agricoltura comunica al richiedente il nominativo del funzionario responsabile del procedimento.

Per quanto riguarda gli errori 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.

Nel caso in cui la domanda sia **priva o carente della documentazione tecnica e amministrativa** indispensabile all'avviamento dell'istruttoria, la Direzione Generale Agricoltura pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente, tramite certificata posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata con ricevuta di ritorno, entro 20 giorni dalla ricezione della domanda cartacea.

Se necessario, la Direzione Generale Agricoltura richiede documentazione integrativa ulteriore, rispetto a quella elencata nel paragrafo 13.3, da presentarsi tramite PEC o posta ordinaria entro 15 giorni continuativi dalla richiesta.

La **seconda fase istruttoria** consiste in una valutazione in base agli aspetti tecnici del progetto e agli elementi di priorità successivamente indicati. La valutazione è svolta da un Nucleo Tecnico di Valutazione, costituito presso la Direzione Generale Agricoltura e composto da funzionari nominati con decreto D.G. Agricoltura.

La **valutazione tecnica** dei progetti considera i seguenti aspetti: chiarezza e concretezza degli obiettivi e dei risultati attesi, livello di innovazione e adeguatezza metodologica, modalità di gestione del progetto e della partnership e congruità dei costi.

Nella fase di valutazione il punteggio massimo attribuibile al progetto è pari a **10 punti**. La soglia minima per l'ammissibilità è pari a **6 punti**.

Al punteggio assegnato al progetto, nel caso di risorse insufficienti per garantire il contributo a tutti i progetti ammissibili, si sommano gli eventuali punteggi attribuibili sulla base degli **elementi di priorità** indicati nella seguente tabella:

Elementi di priorità		Descrizione tipologie	Punteggio
A	Caratteristiche della partnership	Capofila Organizzazione di Prodotto	5
		Capofila Società di Distretto che presenta progetto coerente con il Piano di Distretto	5
		Aziende/imprese che appartengono a più segmenti di filiera	2
		Partecipazione di imprese in numero superiore a 3	1
		Se aziende agricole, dimensione economica > 200UDE	1
B	Finalità prevalente del progetto	Progetto coerente con Piano Distretto, che interessa uno o più aderenti	4
		Integrazione di filiera, efficienza della gestione dell'offerta	3
		Sicurezza alimentare, efficienza ambientale	2
		Innovazione di prodotto orientata a nuovi sbocchi di mercato	1
C	Comparto produttivo	Lattiero caseario	4
		Filiera bovina da carne	3
		Ortofrutta	3
		Filiera suina	2
		Vino: vendite DOC, DOCG, IGT, biologico > 90%	2
		Olio d'oliva: vendite prodotto DOP/ biologico > 90%	1
		Filiera risicola	1
		Ortofrutta: vendite prodotto DOP/IGP/biologico o "protezione transitoria" > 50%	1 (eventuale aggiunta al precedente)
		Lattiero caseario: vendite prodotto DOP > 50%	1 (eventuale aggiunta al precedente)

In caso di progetto attinente a più comparti produttivi, per l'assegnazione del punteggio si considera il comparto maggiormente rappresentato.

Il punteggio massimo attribuibile in funzione degli elementi di priorità è **17 punti**.

#### 14.1 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

La Direzione Generale Agricoltura comunica, tramite PEC o con raccomandata AR, l'esito della valutazione ad ogni richiedente, entro 20 giorni dal termine della fase di Valutazione, 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;
- le modalità di riesame.

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

## **14.2 Richiesta di riesame**

Indipendentemente dalle possibilità di ricorso, il richiedente, entro 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria, può presentare alla Direzione Generale Agricoltura memorie scritte al fine di riesaminare la domanda e ridefinire la propria posizione.

Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, la valutazione del Nucleo assume carattere definitivo, salvo le ulteriori possibilità di ricorso previste dalla legge.

La Direzione Generale Agricoltura ha 10 giorni continuativi 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. Tra la data della comunicazione dell'esito dell'istruttoria e la data di comunicazione dell'esito del riesame non possono trascorrere più di 30 giorni continuativi.

## **15. APPROVAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'ESITO ISTRUTTORIO**

---

La dotazione finanziaria complessiva della Misura che si ipotizza di utilizzare per il presente bando è pari a € 1.000.00,00.

Al termine della fase istruttoria la Direzione Generale Agricoltura approva l'elenco dei progetti finanziati e l'elenco dei progetti non ammissibili, che vengono pubblicati sul B.U.R.L.

La Direzione Generale Agricoltura comunica, tramite PEC o con raccomandata AR, a tutti i soggetti che hanno presentato domanda l'esito finale dell'istruttoria e, per i progetti finanziati, nella nota di concessione del contributo vengono indicati l'importo ammesso, l'importo finanziato in funzione dei massimali stabiliti dal presente bando, e il relativo contributo concesso.

## **16. REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, PROROGHE E VARIANTI**

---

Il progetto deve essere realizzato entro 18 mesi dalla comunicazione della concessione di contributo.

Può essere concessa una sola proroga fino a sei mesi, su richiesta motivata del capofila del progetto, presentata alla Direzione Generale Agricoltura almeno un mese prima del termine stabilito per la conclusione del progetto.

E' consentita la richiesta di una sola variante nel corso della realizzazione del progetto, fermo restando gli obiettivi del progetto, l'importo della spesa ammessa a contributo e il termine per la realizzazione. 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 operazioni approvate;
- modifiche della tipologia di operazioni approvate;
- cambio della sede dell'investimento;
- cambio del beneficiario;
- modifiche del quadro economico originario, con una diversa suddivisione della spesa tra i singoli lotti funzionali omogenei (intesi come singole tipologie di intervento elencate nel paragrafo 2).

La domanda di variante deve essere inoltrata dal beneficiario alla Direzione Generale Agricoltura, tramite SIARL. La domanda in forma cartacea deve pervenire alla Direzione Generale Agricoltura entro 30 giorni di calendario dall'invio della domanda elettronica e deve essere corredata da preventivi e da una relazione tecnica nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

Trascorsi i 30 giorni dalla presentazione della variante a SIARL, la variante non si considera ammissibile e le modifiche di spesa apportate non saranno in alcun modo computate ai fini del calcolo finale delle spese ammesse a contributo (in accordo con il Manuale OPR).

## **17. DOMANDA DI PAGAMENTO IN BASE A STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL)**

---

Può essere presentata quando la spesa effettuata sia compreso tra il 30% e il 70% della spesa ammessa.

Per richiedere il SAL il capofila del progetto deve presentare domanda di pagamento la Direzione Generale Agricoltura, allegando la seguente documentazione:

- dichiarazione sullo stato di avanzamento delle attività di progetto a cura del capofila e del partner referente scientifico, che attesti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
- la rendicontazione delle spese sostenute da tutti i partner del progetto 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, utilizzando il modello Allegato B ;

- 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 di OPR;
- per le spese di personale sostenute alla data di presentazione della domanda di SAL: per ogni partner, prospetto analitico, su base nominativa, sottoscritto dal responsabile amministrativo incaricato, che attesti costo giornaliero e numero di giorni di impiego nelle attività di progetto, nonché il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali di legge;
- per le spese di missioni e trasferte i documenti giustificativi riportanti le generalità del contraente e del fruitore.

Per importi di contributo complessivi superiori a 154.937,00 euro, la liquidazione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di documentazione antimafia.

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

## **18. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO**

Per richiedere il saldo del contributo, il capofila del progetto deve presentare domanda di pagamento alla Direzione Generale Agricoltura, entro 30 giorni dalla conclusione delle attività, allegando la documentazione di seguito indicata:

- una relazione finale, a cura del capofila e del partner referente scientifico, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali;
- la rendicontazione delle spese sostenute redatta da tutti i partner 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, utilizzando il modello Allegato B;
- 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 OPR;
- per le spese di personale sostenute alla data di presentazione della domanda di saldo: per ogni partner, prospetto analitico, su base nominativa, sottoscritto dal responsabile amministrativo incaricato, che attesti costo giornaliero e numero di giorni di impiego nelle attività di progetto, nonché il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali di legge;
- per le spese di missioni e trasferte i documenti giustificativi riportanti le generalità del contraente e del fruitore;
- dichiarazione del capofila ad ottemperare e a mantenere gli impegni previsti per la misura 124.

Per importi di contributo complessivi superiori a 154.937,00 euro, la liquidazione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di documentazione antimafia.

In fase di accertamento finale possono essere ammesse modifiche di dettaglio, cioè compensazioni non superiori al 10% tra gli importi preventivati, esclusivamente entro la singola tipologia di intervento ("lotto funzionale omogeneo") ed entro un massimo di 20.000 euro, fermo restando l'importo del contributo concesso.

### **18.1 Controlli tecnico-amministrativi per l'accertamento dei risultati di progetto**

I funzionari della DG Agricoltura effettuano i controlli finali per l'accertamento dei risultati di progetto, mediante un sopralluogo e la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo. Il controllo è svolto sul 100% dei progetti ammessi e finanziati, entro 90 giorni dalla data di presentazione di tutta la documentazione prevista per la richiesta di saldo, tramite:

- verifica che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi del progetto approvato;
- verifica della documentazione allegata alla rendicontazione finale;
- verifica dell'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- esame della documentazione e dei prodotti realizzati in corso di attività del progetto;
- verifica dell'affissione in loco di una targa informativa recante la dicitura "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali" e la descrizione del progetto (vedi paragrafo 28).

## **19. RIDUZIONI DEI PAGAMENTI DEL SAL E DEL SALDO**

---

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

La Struttura regionale 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 presenti 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 dalla Struttura regionale competente (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. La riduzione del contributo si calcola secondo le indicazioni al capitolo 22.6.1 del Manuale OPR.

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.

## **20. CONTROLLO IN LOCO**

---

Il controllo in loco viene effettuato su un campione almeno pari al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento sul totale delle domande ammesse, estratto da OPR sulla base dell'analisi del rischio definita nel Manuale OPR.

Il controllo in loco viene eseguito dalle Direzione Generale Agricoltura prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al paragrafo 17.1 e prevede verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, in conformità con quanto previsto dal Manuale OPR.

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

Il funzionario che realizza il controllo in loco non può essere lo stesso che ha svolto il controllo tecnico amministrativo.

Solo per le domande estratte per il controllo in loco, il sopralluogo previsto nei controlli amministrativi coincide con il controllo in loco; in tal caso il sopralluogo deve comprendere tutte le verifiche sopra elencate per il controllo in loco.

## **21. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE**

---

La Direzione Generale Agricoltura, dopo la compilazione del verbale di accertamento, redige tramite l'applicativo ELEPAG la relativa proposta di liquidazione del contributo secondo le modalità stabilite nel Manuale OPR.

Una volta generati in ELEPAG gli elenchi ed i relativi report di accompagnamento sono stampati, firmati ed inviati a OPR, in copia cartacea fino a che non sarà implementata a SIARL la firma digitale.

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

---

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

## **23. CONTROLLI EX POST**

---

I controlli ex post si svolgono tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno relativo al progetto finanziato.

Essi riguardano ogni anno almeno l'1 % della spesa ammessa per le domande di contributo per le quali è stato pagato il saldo, e si svolgono su un campione estratto da OPR in base ad un'analisi dei rischi.

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 caso della presente misura i controlli ex post verificano:

1. 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,
2. che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

I controlli ex post devono essere effettuati da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento, relativamente alla stessa operazione.

## **24. PRONUNCIA DI DECADENZA DAL CONTRIBUTO**

---

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

- irregolarità (difformità e/o inadempienze) accertate nell'ambito dell'attività dei controlli previsti dalle normative vigenti;
- 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 (il limite è di 60 giorni se nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo è necessaria l'attività di Commissioni collegiali).

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

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

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

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

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

## **25 RECESSO E TRASFERIMENTO IMPEGNI**

---

Recesso e trasferimento degli impegni sono consentiti alle condizioni descritte ai paragrafi seguenti.

La modifica della composizione della partnership ivi compreso il cambio del Capofila comportano la modifica mediante atto scritto dell'Atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo.

### **25.1 Recesso dagli impegni (Rinuncia)**

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).

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 Direzione Generale Agricoltura.

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.

In caso di recesso parziale il beneficiario dovrà mantenere gli impegni per le operazioni 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.

## 25.2 Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario

Il cambio del beneficiario conseguente al trasferimento degli impegni assunti o delle attività avviate con la presente Misura **può avvenire solo prima dell'erogazione del saldo**, deve essere effettuato attraverso il modello unico di domanda informatizzato e implica l'apertura di un nuovo procedimento.

In tal caso il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi ed oggettivi, posseduti dal beneficiario originario.

## 25.3 Cause di forza maggiore

Le cause di forza maggiore e la relativa documentazione probante sono:

- il decesso del beneficiario:
  - certificato di morte;
- l'impossibilità a svolgere l'attività lavorativa da parte del beneficiario per lunga periodo (almeno sei mesi) per malattie, incidenti, ecc.:
  - eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentano lo svolgimento della specifica attività professionale;
- le calamità naturali che coinvolgano i soggetti partner del progetto
  - provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o in alternativa
  - certificato rilasciato da autorità pubbliche;
- la provata distruzione fortuita degli eventuali fabbricati interessati al progetto;
  - denuncia alle forze dell'ordine.

Altre situazioni non citate, potranno essere eventualmente riconosciute dalla D.G. Agricoltura e comunicate ad OPR.

In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la documentazione relativa deve essere notificata per iscritto alla Direzione Generale Agricoltura entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

## 26. IMPEGNI

---

Gli impegni assunti dal beneficiario si distinguono in essenziali ed accessori e comportano, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore, purché le stesse vengano comunicate nei 10 giorni lavorativi successivi al loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle.

### 26.1 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 situ;
- 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;
- mancata realizzazione del progetto nei tempi previsti, fatte salve le proroghe concesse;
- realizzazione del progetto in modo difforme rispetto alle finalità della misura e al progetto approvato, fatte salve le modifiche concesse;
- mancato invio della documentazione richiesta dalla Regione Lombardia in fase di accertamento finale, per la verifica dei risultati di progetto e degli impegni;
- per il settore latte vaccino mancato rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale riguardante le quote latte;
- per i settori vitivinicolo e olio d'oliva assenza dei requisiti fissati al punto 11.

### 26.2 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 al paragrafo "Come presentare la domanda" e a quanto stabilito dal Manuale OPR;

- rendicontare spese non inferiori al 70% delle spese ammesse e finanziate in assenza di richiesta di variante al progetto;
- attuare azioni di informazione e pubblicità relative al finanziamento pubblico e al ruolo del FEASR. Per le azioni specifiche si rimanda al documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 11998 del 16/11/2009 pubblicato sul BURL n. 46, 4° supplemento straordinario del 20/11/2009, 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.

## **27 RICORSI**

---

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

### **27.1 Contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda**

Avverso tali provvedimenti, al soggetto interessato è data facoltà di esperire due forme alternative di ricorso, come di seguito indicato:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente, **entro 60 giorni** dal ricevimento della comunicazione;
- ricorso al Capo dello Stato **entro 120 giorni** dal ricevimento della comunicazione, limitatamente ai motivi di legittimità.

### **27.2 Contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo**

Fatto salvo la possibilità di inoltrare richiesta di riesame (par. 14.2) 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 ricorso al Giudice Ordinario nelle sedi ed entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile.

## **28. SANZIONI**

---

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

## **29. 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 delle "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali", approvate con D.d.u.o. n. 11998 del 16/11/2009 pubblicato sul BURL n. 46, 4° supplemento straordinario del 20/11/2009, 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.

Il beneficiario ha l'obbligo di informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso azioni specifiche correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato.

Per le azioni specifiche si rimanda al capitolo 1 delle "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali".

## **30. RIEPILOGO TEMPISTICHE**

---

Nella seguente tabella è riportato il cronoprogramma per il periodo di applicazione della presente Misura.

<b>FASE</b>	<b>PERIODO /TERMINE</b>
Presentazione della domanda a SIARL	15 ottobre 2012- 15 gennaio 2013
Presentazione della domanda cartacea agli uffici delle Regione	25 gennaio 2013 fino al 4 febbraio 2013 con riduzione parziale dell'eventuale contributo
Presentazione di chiarimenti e/o integrazioni (la richiesta costituisce interruzione dei termini)	15 gg continuativi dalla richiesta della DG Agricoltura
Comunicazione di non ricevibilità della domanda	20 gg dalla ricezione della domanda cartacea
Chiusura dell'istruttoria	90 gg dalla ricezione della domanda cartacea
Comunicazione l'esito della valutazione	20 gg dal termine dell'istruttoria
Presentazione da parte del ricevente di memorie scritte al fine di riesaminare la domanda e ridefinire la propria posizione.	10 gg continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria
Esame delle memorie e comunicazione al richiedente l'esito positivo o negativo del riesame	10 gg di tempo continuativi dalla data di ricevimento della memoria
Approvazione dell'esito istruttorio, comunicazione della concessione di contributo ai beneficiari e pubblicazione del provvedimento su BURL	al termine della fase di istruttoria
Presentazione dell'atto costitutivo di ATI/ATS	60 gg dalla comunicazione di concessione di contributo
Conclusione del progetto	18 mesi dalla comunicazione di concessione di contributo (24 in caso di proroga di 6 mesi)

# ALLEGATO A - MODELLO PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO



*FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013*

## **MISURA 124**

Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agricolo e alimentare e in quello forestale

## **MODELLO PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO**

**Titolo del progetto .....**

**Sintesi del progetto: introdurre la presentazione del progetto con una sintesi della lunghezza massima di una cartella**

### INDICE

1. CONTESTO PRODUTTIVO
  - 1.1 Filiera interessata al progetto, descrizione realtà produttiva del settore
  - 1.2 Presentazione delle aziende partner, processi produttivi, attività, volumi etc.
  - 1.3 Prospettive di sviluppo
2. ANALISI DEI FABBISOGNI
  - 2.1 Analisi dei punti di debolezza e dei fattori di miglioramento della realtà produttiva
  - 2.2 Logistica, gestione, integrazione di filiera
  - 2.3 Innovazione di processo/prodotto
  - 2.4 Efficienza ambientale/energetica
  - 2.5 Bibliografia
  - 2.6 Altri progetti correlati
3. OBIETTIVI DEL PROGETTO E RISULTATI ATTESI
  - 3.1 Definizione dell'ambito di innovazione che il progetto intende sviluppare
  - 3.2 Obiettivi specifici del progetto
  - 3.3 Interventi e azioni previsti nel progetto
  - 3.4 Prodotti concreti del progetto
4. RICADUTA E DESTINATARI DEI RISULTATI
  - 4.1 Destinatari dei prodotti del progetto
  - 4.2 Utilità, applicabilità, immediatezza di fruibilità dei risultati
  - 4.3 Tempi e modalità di utilizzo dei risultati

#### 4.4 Benefici attesi

### 5. DESCRIZIONE ANALITICA DEL PROGETTO E PIANO DI ATTIVITÀ

#### 5.1 Metodo adottato e piano di lavoro

#### 5.2 Dotazioni disponibili

#### 5.3 Tempistica delle attività

#### 5.4 Compiti e responsabilità di ogni partner

Ad esempio:

Ente/Azienda	Personale	Qualifica/funzione	Fase attività	Azione
Azienda Rossi Mario	Nome Cognome	...		
Azienda Bianchi Paola	...			
Università ...	...	...		
Istituto sperimentale ...	...			
...	...	...		

#### 5.5 Gestione del progetto e della partnership

##### 5.5.1 Gestione dei rapporti fra i Partner

##### 5.5.2 Monitoraggio dell'andamento del progetto

### 6. IMPIANTO PILOTA/PROTOTIPO

(se il progetto comprende tale tipologia di intervento inserire in questo paragrafo una descrizione dettagliata con riferimento al paragrafo 7 lettera E) e par. 13.4 lettera I) delle disposizioni attuative)

### 7. DATI FINANZIARI

(inserire eventuali commenti ai prospetti analitici finanziari)

### 8. ANALISI COSTI/BENEFICI

### 9. PROSPETTI ANALITICI

#### 9.1 Composizione della partnership

##### Partner 1

Denominazione	
Cod. Fiscale/P.IVA	
Indirizzo	
Telefono/fax/email	
Referente per il progetto	
Telefono/fax/email	

##### Partner 2

Denominazione	
---------------	--

...	
...	

## 9.2 Prospetti finanziari

### Scheda riassuntiva spese progetto

Voce di spesa	Costo
Consulenza prestata da soggetti terzi non partner	
Personale impiegato nella realizzazione del progetto	
Missioni e trasferte	
Strumenti e attrezzature (quota imputabile)	
Materiali d'uso e forniture per l'attività di progetto	
Creazione di prototipi, realizzazione test, collaudi	
Targhe informative sul progetto	
<b>Totale spese progetto</b>	

### Schede riassuntive spese per ogni partner

Partner 1	
Voce di spesa	Costo
Consulenza prestata da soggetti terzi non partner	
Personale impiegato nella realizzazione del progetto	
Missioni e trasferte	
Strumenti e attrezzature (quota imputabile)	
...	
...	
<b>Totale spese partner 1</b>	

Partner 2	
Voce di spesa	Costo
...	
...	
<b>Totale spese partner 2</b>	

Partner 3, 4, ecc.

### Dettaglio spese per ogni tipologia

Consulenza prestata da soggetti terzi non partner		
Partner	Consulente e attività	Costo
Partner 1		
Partner 2		
...		
<b>Totale consulenze</b>		

Spese di personale (vedi paragrafo 8. delle disposizioni attuative, lett. B)				
Partner	Qualifica	N. pers.	Gg. lavorati	Costo

Partner 1				
Partner 2				
...				
Totale personale				

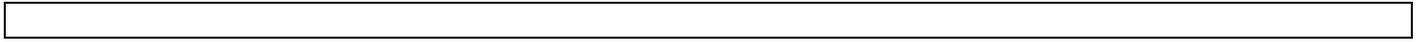
Spese per missioni		
Partner	Destinazione/motivazione	Costo
Partner 1		
Partner 2		
...		
Totale missioni		

Strumenti e attrezzature						
Partner	Descrizione	Costo acquisto	Ammortamento (3 o 5 anni)	Durata progetto (mesi)	% uso	Costo finanziabile (vedi par. 8. C)
		a	b	c	d	$a/b * c/12 * d/100$
Partner 1						
Partner 2						
...						
Totale str. e attr.						

Spese per materiali d'uso		
Partner	Descrizione	Costo
Partner 1		
Partner 2		
...		
Totale materiali d'uso		

Prototipi, impianti pilota, test, collaudi		
Partner	Descrizione	Costo
Partner 1		
Partner 2		
...		
Totale		

Spese per targhe informative (massimo 200€)		
Partner	Descrizione	Costo
Partner 1		
Partner 2		
...		
Totale targhe		



## ALLEGATO B - MODELLI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE



Regione Lombardia

*FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013*

### **MISURA 124**

Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agricolo e alimentare e in quello forestale

## MODELLI PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

## A) PROSPETTO RIEPILOGATIVO

Voce di spesa ammessa a preventivo	Partner che ha sostenuto la spesa	Costo totale rendicontato dal Partner per voce di spesa  (€)	Costo totale della voce di spesa rendicontata da tutti i Partner  (€)	Importo ammesso a preventivo per tutto il progetto  (€)
Spese per consulenze	Partner 1			
	Partner 2			
	...			
Spese di personale	Partner 1			
	...			
Spese per missioni / trasferte				
Spese per strumenti / attrezzature				
Spese per materiali d'uso / forniture				
Spese per prototipi, test, collaudi				
Spese per targhe informative sul progetto				
TOTALE PROGETTO				

## B) PROSPETTO DI DETTAGLIO PER OGNI PARTNER DEL PROGETTO

**PARTNER:** .....

Voce di spesa ammessa a preventivo	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto				Importo	Importo a rendicontazione	Importo ammesso a preventivo
	causale	tipologia (fatture, ricevute, notule, ecc.)	dati amministrativi (n° e data emissione)	modalità di pagamento (bonifico ecc.)	(€)	(€)	(€)
Spese per consulenze							
<b>totale</b>							
Spese di personale							
<b>totale</b>							
Spese per missioni / trasferte							
<b>totale</b>							
Spese per strumenti/attrezzature							
<b>totale</b>							
Spese per materiali d'uso / forniture							
<b>totale</b>							
Spese per prototipi, test, collaudi							
<b>totale</b>							
Spese per targhe informative sul progetto							
<b>totale</b>							