



FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

Misura 421 Cooperazione interterritoriale e transnazionale

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. OBIETTIVI

La Misura intende rafforzare le capacità progettuali e gestionali del territorio regionale favorendo la realizzazione di azioni comuni, espressione delle strategie di sviluppo locale, in particolare finalizzate a promuovere le produzioni agroalimentari e il territorio, favorendo interventi volti a valorizzare il patrimonio ambientale e culturale locale.

Si intende inoltre promuovere la sostenibilità ambientale e la crescita dei territori e dei soggetti partecipanti attraverso il superamento dell'isolamento delle aree rurali.

La Misura sostiene, in particolare le iniziative dei Gruppi di Azione Locale intese a dar vita a progetti comuni con altri GAL e/o con gruppi organizzati secondo il metodo Leader, all'interno dello stato membro o in un altro Stato Membro o in un paese terzo.

2. APPLICAZIONE TERRITORIALE

La misura si applica nei territori ammissibili all'Asse 4 – LEADER situati nella UE (Art.65 (2) del Reg. (CE) n. 1698/05).

1° FASE - PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEL PROGETTO

3. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare progetti:

- i Gruppi di Azione Locale (GAL) costituiti a seguito dell'approvazione dei Piani di Sviluppo Locale approvati con atto della Regione Lombardia – D.G.Agricoltura, n.7257 del 14 luglio 2009.

4. TIPOLOGIA DEI PROGETTI E PARTENARIATO

4.1 TIPOLOGIE DEI PROGETTI

Possono essere ammessi progetti di:

- **cooperazione interterritoriale:** cooperazione tra territori rurali all'interno di uno Stato membro che prevede:

- il coinvolgimento di almeno un GAL di uno Stato membro,
 - l'individuazione di un GAL capofila responsabile dell'attuazione del progetto
 - la realizzazione di un'azione comune
 - l'accessibilità di partenariati pubblici-privati ai sensi dell'articolo 59, lettera e) del reg. CE n. 1698/05 o di altri gruppi rurali organizzati secondo il metodo Leader¹
- **cooperazione transnazionale:** cooperazione tra territori rurali di più Stati membri e con territori di Paesi terzi che prevede:
- il coinvolgimento di almeno due GAL situati in due Stati membri di cui almeno uno appartenente alla UE
 - l'individuazione di un GAL capofila, responsabile dell'attuazione del progetto
 - la realizzazione di un'azione comune
 - l'accessibilità a partenariati pubblici-privati ai sensi dell'articolo 59, lettera e) del reg. CE n. 1698/05 o di altri gruppi rurali organizzati secondo il metodo Leader

4.2 DEFINIZIONE DI PARTNER

Possono esser partner di progetto:

1. **Gruppi di azione Locale** (sia su territorio nazionale che UE)
2. **partenariati pubblici-privati** ai sensi dell'articolo 59, lettera e) del reg. CE n. 1698/05 e altri gruppi rurali organizzati secondo il metodo Leader e riconosciuti dallo Stato membro, cioè soggetti collettivi, espressione di uno specifico territorio che hanno acquisito (o si trovano nel formale processo di acquisizione) riconoscimenti ufficiali della loro istituzione, tra cui ad esempio:
 - distretti (nelle loro varie accezioni)
 - associazioni produttori (es. Strade del vino ed altre Strade)
 - sistemi turistici locali (STL)
 - ambiti di progettazione integrata (PIT ed altre forme di programmazione)
 - gruppi di azione costiera (GAC)
3. **altri partner** (associazioni culturali, Università, Provincia, etc) che possono partecipare al progetto dando il loro contributo sia in termini finanziari che operativi.

4.3 CLASSIFICAZIONE DEI PARTNER

I partner sulla base del tipo di coinvolgimento nell'attuazione del progetto, possono essere distinti nelle seguenti due categorie:

- **partner effettivi** quando partecipano al progetto con risorse proprie assumendo specifici impegni nei confronti degli altri partner sulla base di quanto stabilito nell'Accordo di cooperazione. In questo caso il contributo finanziario rientra nelle cosiddette "risorse private extra Leader".

- **partner associati** quando sostengono le iniziative realizzate nell'ambito del progetto senza rispondere ad uno specifico impegno finanziario, svolgendo determinate attività i cui costi sono a proprio carico.

Con lo scopo di non pregiudicare il regolare svolgimento e il raggiungimento dell'obiettivo del progetto il partner associato, per esser tale, deve comunque sottoscrivere l'Accordo e presentare chiaramente le sue attività all'interno del Fascicolo di progetto.

-
- ¹ per la definizione di altri gruppi rurali organizzati secondo il metodo Leader si devono prendere in considerazione i seguenti aspetti: un gruppo locale attivo nello sviluppo rurale, capace di elaborare una strategia di sviluppo per un certo territorio geografico;
 - l'organizzazione del gruppo si basa su un partenariato ampio e aperto, nel quale è incoraggiata la partecipazione di attori locali. Il gruppo deve essere composto di rappresentanti dei diversi settori socioeconomici, comprese le associazioni ed avere una propria politica di sviluppo;
 - il gruppo deve impegnarsi a operare in rete con gli altri gruppi.

4.4 DEFINIZIONE DI CAPOFILA

Ciascun progetto di cooperazione è realizzato con la "responsabilità di un gruppo di azione locale responsabile del coordinamento, selezionato ai sensi di quanto previsto per l'asse Leader (art. 39 Reg. 1974/06)".

Solo un GAL può ricoprire il ruolo di capofila.

Il capofila, designato di comune accordo tra i gruppi partecipanti alla cooperazione, ha la responsabilità dell'attuazione del progetto e assicura la circolazione del flusso informativo in tutto il ciclo del progetto a partire dalla fase di selezione dell'iniziativa (approvazione del progetto da parte di tutte le Autorità di Gestione coinvolte), è il referente unico dell'AdG² e coordina il progetto di cooperazione realizzato sotto la sua supervisione.

I compiti del capofila sono:

- direzione e coordinamento della fase progettuale
- coordinamento finanziario del progetto
- direzione della realizzazione del progetto e coordinamento dei contributi di ciascun partner per assicurare la corretta attuazione del progetto
- promozione e controllo del progetto compreso il monitoraggio
- verifica del rispetto degli impegni assunti da ciascun partner

A questi compiti possono essere aggiunte funzioni supplementari in conformità all'accordo di cooperazione. Le spese sostenute per assolvere a tali compiti sono finanziate all'interno del progetto di cooperazione.

Alcune attività, parte del coordinamento, possono essere svolte da altri soggetti del partenariato.

Tali spese sono sostenibili nell'ambito della 421; le modalità di ripartizione tra i partner e gli eventuali trasferimenti sono regolamentate all'interno dell'Accordo di cooperazione.

5. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le spese per attività di:

A. pre-sviluppo del progetto

B. supporto e coordinamento del progetto

C. realizzazione di interventi per l'azione comune e l'azione locale

A) Pre-sviluppo del progetto (azioni preliminari all'elaborazione del progetto, attività di progettazione e animazione):

- spese relative alla ricerca dei partner, inclusi viaggi, trasporto locale, vitto, alloggio del personale coinvolto;
- spese relative a studi di fattibilità, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti (redazione progetto, ecc.);
- spese relative alla comunicazione ed informazione, inclusi interpretariato e traduzione testi, azioni di sensibilizzazione e informazione dei territori, ed altre attività inerenti;
- spese relative all'organizzazione di riunioni e incontri, incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, catering, interpretariato e traduzione;
- spese generali relative all'organizzazione e al coordinamento delle attività di progettazione e animazione.

B) Supporto coordinamento progetto:

- spese sostenute dal capofila per le attività di direzione, di coordinamento, monitoraggio e valutazione del progetto nel suo complesso:

² AdG – Autorità di Gestione del Piano di Sviluppo Rurale

C) Realizzazione del progetto:

- spese per il personale dedicato alla realizzazione delle attività dei progetti di cooperazione;
- spese relative a riunioni ed incontri di coordinamento tra partner, incluse le spese di viaggio, vitto, alloggio, trasporto locale, affitto locali, catering e noleggio attrezzature;
- spese per servizi di interpretariato e traduzione;
- spese relative a studi, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti;
- spese relative alla realizzazione delle azioni di informazione e comunicazione (organizzazione di eventi, elaborazione e creazione di siti web, pubblicazioni);
- Stampe, bollettini, newsletter, la produzione di materiale informativo, campagne di informazione, cartellonistica, insegne ed altro materiale pubblicitario, ecc.);
- spese di carattere materiale prettamente strumentali alla realizzazione dell'azione comune (allestimento punti informativi, vetrine promozionali, ecc.);
- spese generali relative all'organizzazione e l'attuazione delle attività progettuali, incluse le spese segreteria, cancelleria, di monitoraggio, di acquisizione di hardware e software, dei servizi telefonici e telematici, di elettricità, di affitto dei locali e altro, purché basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione;
- spese relative alla costituzione e alla gestione corrente di una struttura comune se prevista.

Le categorie di spesa possono riferirsi ad azioni comuni e/o individuali dei partner.

6. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili a finanziamento le spese per:

- a) l'acquisto di impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate o non direttamente connesse agli interventi ammissibili
- b) compensi di organi societari (consiglieri, presidente, amministratore delegato, etc.) o associativi
- c) compensi ad enti pubblici per ore lavoro prestate dai propri dipendenti durante il normale orario di lavoro per svolgere le attività proprie del Gal
- d) interventi oggetto di altri finanziamenti pubblici previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale
- e) gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda ad esclusione delle spese A) pre-sviluppo del progetto
- f) interessi passivi
- g) IVA , in nessun caso, ed altre imposte e tasse
- h) acquisto di immobili, veicoli e tutto quanto non previsto dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale" emanate dal Ministero alle Politiche Agricole, Agroalimentari e Forestali – Direzione Generale dello Sviluppo Rurale anno 2010.

7. VINCOLI E LIMITAZIONI

Sono ammissibili al finanziamento le spese sostenute nei territori LEADER situati nella UE (Art.65 (2) del Reg. (CE) n. 1698/05).

E possibile sostenere le spese anche in territori non LEADER se queste si riferiscono a spese di coordinamento o a spese sostenute nell'ambito di progetti le cui azioni necessitano il coinvolgimento di un territorio più ampio.

Nel caso di cooperazione con una zona di un paese Terzo (extra UE), le spese strumentali al raggiungimento dell'obiettivo comune del progetto realizzato dal territorio Leader, pur se non sostenute nell'area LEADER, sono ammissibili.

Le spese sostenute da partenariati pubblici-privati ai sensi dell'articolo 59, lettera e) del reg. CE n. 1698/05 o di altri gruppi rurali organizzati secondo il metodo Leader e riconosciuti dallo Stato membro, dovranno essere finanziate con risorse diverse da quelle previste dalle presenti disposizioni.

Le spese sostenute da partenariati pubblici-privati ai sensi dell'articolo 59, lettera e) del reg. CE n. 1698/05 o di altri gruppi rurali organizzati secondo il metodo Leader e riconosciuti dallo Stato membro, riconducibili ad attività di coordinamento del progetto, possono essere rendicontate dal Gal capofila.

Le spese per il pre-sviluppo del progetto (A) non possono superare il 10% del contributo pubblico; tali spese sono riconosciute esclusivamente per i progetti ammessi a finanziamento.

8. DATA RICONOSCIMENTO SPESE

La categoria di spese A) comprende le spese sostenute dal 1° gennaio 2011 alla data di pubblicazione sul BURL del decreto di approvazione del progetto.

Le categorie di spesa B) e C) comprendono le spese sostenute successivamente alla data di pubblicazione sul BURL del decreto di approvazione del progetto.

9. TIPOLOGIA DI AIUTO

L'aiuto viene erogato come contributo in conto capitale.

10. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO

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

La spesa minima ammissibile per progetto è pari a € 40.000.

La spesa massima ammissibile per progetto è pari a € 400.000.

Gli importi sopraindicati corrispondono al contributo pubblico totale riconosciuto da Regione Lombardia, per ogni progetto, indipendentemente dal numero dei Gal Lombardi partner del progetto.

11. RISORSE FINANZIARIE

La dotazione di risorse è pari a € 1.470.682,00.

12. TEMPISTICA PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

I progetti devono essere presentati entro il 31 agosto 2011.

13. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

I progetti devono essere presentati esclusivamente dal Gal capofila o dal Gal partner nel caso il capofila non sia un Gal lombardo.

La proposta di Progetto di cooperazione, deve essere redatta utilizzando il **Fascicolo di progetto** di cui all'allegato 1) e deve contenere tutti gli elementi indicati nello stesso.

E' prevista anche la presentazione di un **Accordo di cooperazione** sottoscritto da tutti i partner partecipanti al progetto. Sul sito www.agricoltura.regione.lombardia.it è disponibile un fac-simile del documento.

L'indirizzo a cui inviare la documentazione è il seguente:

REGIONE LOMBARDIA - DIREZIONE GENERALE AGRICOLTURA
U.O. INNOVAZIONE, COOPERAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI
P.ZZA CITTÀ DI LOMBARDIA, 1- 20124 MILANO

Per le domande presentate a mano, la data di arrivo registrata dall'Amministrazione Regionale con il numero di protocollo o con il timbro di ricezione, attesta il rispetto dei termini sopra indicati.

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

14. ERRORE SANABILE O PALESE

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 dell'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia www.opr.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

15. DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA

La domanda deve essere completa di tutta la documentazione tecnica e amministrativa, prevista al paragrafo 13, indispensabile per poter avviare l'istruttoria, pena la pronuncia di non ricevibilità della domanda che viene comunicata al richiedente.

16. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DEI PROGETTI

Ai fini dell'ammissibilità del progetto, vengono preliminarmente verificati i seguenti requisiti:

- composizione del partenariato
- rispetto dei limiti di spesa.

Non saranno inoltre ritenuti ammissibili i progetti pervenuti:

- oltre il termine di scadenza del bando;
- incompleti nella compilazione del fascicolo e nella documentazione richiesta.

17. VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DEI PROGETTI

Entro 30 giorni dalla consegna della documentazione di cui al punto 13, il Comitato di Gestione del PSR attribuisce i punteggi e formula la proposta di graduatoria.

La Direzione Generale Agricoltura con atto del Dirigente competente, approva la graduatoria.

18.1 VALUTAZIONE DEI PROGETTI

I progetti vengono valutati attraverso l'attribuzione di un punteggio sulla base dei seguenti criteri:

1. qualità del partenariato: max 30 punti
2. qualità del progetto: max 50 punti
3. risorse finanziarie: max 20 punti

Gli elementi di valutazione e il relativo punteggio sono i seguenti:

	CRITERIO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
1	Qualità del partenariato		Max. 30
1.1	ARTICOLAZIONE DEL PARTENARIATO		Max 15
1.1.1	Numero dei partner	Numero di soggetti	Max. 8 ≤ 3: punti 0 4: punti 4 da 5 a 6: punti 6

			≥ 7: punti 8
1.1.2	Partecipazione di partenariati pubblici/privati diversi dai Gal	Numero di soggetti	Max. 3 1 punto per ogni partner
1.1.3	Partecipazione al partenariato di un Distretto agricolo della Lombardia	Numero di soggetti	Max. 4 2 punti se il Gal partecipa al distretto 1 punto per ogni partner
1.2	ESPERIENZE DEL PARTENARIATO		Max. 15
1.2.1	in ambito nazionale	Numero di progetti di cooperazione ai quali partecipano o hanno partecipato.	Max. 5 2 punti per ogni progetto
1.2.2	in ambito internazionale	Numero di progetti di cooperazione ai quali partecipano o hanno partecipato.	Max. 5 2 punti per ogni progetto
1.2.3	rispetto alla tematica progettuale	Esperienza maturata rispetto alla tematica progettuale	5 punti

2	Qualità del progetto		Max. 50
2.1	QUALITÀ DELLA PROPOSTA		Max. 30
2.1.1	Chiarezza degli obiettivi generali in relazione alle tematiche del progetto anche con riferimento alla definizione dei ruoli e dei compiti dei partner. Coerenza degli obiettivi generali in relazione alle tematiche del progetto	Livello di definizione ed argomentazione	Max. 5 1= parziale 3=completa 1 = parziale 2 = completa
2.1.2	Chiarezza degli indicatori proposti con gli obiettivi operativi anche con riferimento alla definizione dei ruoli e dei compiti dei partner. Coerenza degli indicatori proposti con gli obiettivi operativi.	Livello di definizione ed argomentazione	Max. 5 1= parziale 3=completa 1 = parziale 2 = completa
2.1.3	Premialità per obiettivi riconducibili ai		Max. 8

	<p>seguenti temi:</p> <p>a) Filiera corta, filiera cooperativa ed educazione alimentare</p> <p>b) Mercati contadini ed educazione alimentare</p> <p>c) Sistemi di itinerari e circuiti per lo sviluppo del turismo rurale</p> <p>d) Diffusione energie rinnovabili e incremento dei livelli qualitativi di acqua, aria e suolo</p>		<p>a = 8 punti</p> <p>b = 8 punti</p> <p>c = 6 punti</p> <p>d = 4 punti</p>
2.1.4	Sinergie tra le tematiche del progetto proposto e le tematiche di alimentazione, benessere e salute	Livello di definizione ed argomentazione	<p>Max. 2</p> <p>1 = parziale</p> <p>2 = completa</p>
2.1.5	<p>Sinergie e complementarità con altri progetti (comunitari, nazionali, regionali)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinergia - Complementarietà 	Livello di definizione ed argomentazione	<p>Max. 10</p> <p>Punti 5</p> <p>Punti 5</p>
2.2	TIPOLOGIA DEL PROGETTO:		Max. 8
2.2.1	- transnazionale		Punti 8
2.2.2	- interterritoriale		Punti 4
2.3	SOSTENIBILITA' DEL PROGETTO		Max. 12
2.3.1	Trasferibilità delle conoscenze acquisite o delle strategie sviluppate in termini di disseminazione dei risultati e dell'efficacia della comunicazione	Grado di definizione delle attività di informazione ed animazione anche in rapporto alle competenze certificate dei partner.	<p>Max. 4</p> <p>1 = parziale</p> <p>2 = buona</p> <p>4 = completa</p>
2.3.2	<p>Capacità finanziaria dei proponenti di garantire continuità alle attività realizzate anche in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - previsione di messa a disposizione di fondi per il proseguimento delle attività di progetto - possibile collegamento del progetto con altre attività in corso presso i partner - capacità di generare entrate 	Livello di definizione delle argomentazioni	<p>Max. 4</p> <p>2 = parziale</p> <p>4 = buona</p>

2.3.3	Esperienze del soggetto capofila nella gestione di progetti di cooperazione	Numero di progetti partecipati	Max 4 1 punto per ogni progetto
3	Risorse finanziarie		Max. 20
3.1.1	Valore del progetto	Contributo pubblico del progetto	Max. 6 da 50.000 e 80.000 €: punti 2 da 80.001 a 250.000 €: punti 4 da 250.001 a 400.000 € : punti 6
3.1.2	Incidenza del capitale privato (extra Leader) Capitale privato: contributo (finanziario e in termini di risorse umane) extra Leader, portato sia da partner pubblici che da partner privati	Valore percentuale sul del contributo pubblico progetto Numero dei soggetti	Max. 4 >10% = 2 punti >15% = 4 punti Max 4 2 punti per soggetto
3.1.3	Congruità tra piano finanziario e interventi	Stima dei costi esposti in relazione agli interventi proposti	Max. 6 1 = parziale 6= completa

Sono ammessi a finanziamento i progetti che ottengono complessivamente almeno 40 punti.

Non sono ammissibili i progetti il cui punteggio per il criterio "Qualità del progetto" è inferiore a 20 punti.

In caso di parità viene data la priorità al progetto che ottiene il punteggio più elevato relativamente al criterio "Qualità del progetto".

18.2. RICHIESTA DI RIESAME

Indipendentemente dalle possibilità di ricorso, il richiedente, entro 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito istruttorio, può, ai sensi della legge n 241/90, presentare alla Direzione Generale Agricoltura memorie scritte al fine di riesaminare la domanda e ridefinire la propria posizione.

Ove il richiedente non si avvalga della possibilità di riesame, la valutazione istruttoria assume carattere definitivo, salvo le ulteriori possibilità di ricorso previste dalla legge.

18.3. APPROVAZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Si procederà al finanziamento dei progetti utilmente collocati in graduatoria fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di cui al presente bando.

La graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento ma non finanziati resta valida fino al 31/8/2012.

La graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento comprende i progetti approvati in via definitiva e i progetti ammessi con riserva in quanto condizionati all'ottenimento dell'atto di competenza delle altre Autorità di Gestione coinvolte nel progetto di cooperazione.

La DGA comunica al Gal capofila, l'approvazione definitiva o con riserva, dei progetti.

A seguito della approvazione definitiva del progetto viene richiesta la compilazione della dichiarazione (allegato 2) ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. 28/11/2000 n. 445.

I progetti ammessi con riserva devono, entro il 31/5/2012, presentare gli atti di approvazione necessari al perfezionamento della procedura.

A seguito di esame della documentazione, la DGA comunica l'esito definitivo.

Si procederà quindi al finanziamento dei progetti utilmente collocati in graduatoria fino alla concorrenza della dotazione finanziaria disponibile.

CRONOPROGRAMMA APPROVAZIONE PROGETTI

SOGGETTO	ATTIVITA'	DATA	TEMPISTICA
Regione Lombardia DGA	Pubblicazione bando		
	Chiusura bando	31/8/2011	
Regione Lombardia – DGA Comitato di Gestione PSR	Valutazione progetti		45 giorni
Regione Lombardia – DGA	Comunicazione esito valutazione al beneficiario		
GAL	Possibile presentazione della richiesta di riesame		10 giorni
Regione Lombardia – DGA	Approvazione graduatoria e pubblicazione sul BURL		20 giorni
Regione Lombardia – DGA	Comunicazione ai beneficiari		10 giorni
GAL capofila e partner lombardi	Inserimento in SIARL per i progetti approvati		15 giorni
Regione Lombardia – DGA	Approvazione definitiva dei progetti approvati con riserva.	31/5/2012	
GAL capofila e partner lombardi	Inserimento a SIARL per i progetti approvati.		15 giorni
GAL capofila e partenariato	Realizzazione del progetto		18 mesi

2° FASE – PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA

19. PERFEZIONAMENTO TELEMATICO DELLA DOMANDA

A seguito di approvazione del progetto, i beneficiari perfezionano la domanda di contributo attraverso l'inserimento dei dati in SIARL (Domanda di aiuto).

La domanda telematica viene inviata alla Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura.

Per l'inoltro della domanda:

- accedere al sito www.siarl.regione.lombardia.it, selezionare e compilare il modello di domanda per la misura Misura 421 "Cooperazione interterritoriale e transnazionale";
- inoltrare la domanda (il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta che coincide con l'avvio del procedimento) attestante: amministrazione competente, oggetto del procedimento, ufficio competente e responsabile del procedimento, ufficio presso il quale prendere visione o accedere agli atti e data di presentazione della domanda; le informazioni eventualmente non trasmesse sono fornite al momento della prima comunicazione prevista dal procedimento amministrativo);
- stampare la domanda, firmare e far pervenire la copia cartacea con la documentazione di cui al precedente paragrafo 13, entro 10 giorni di calendario dalla data di scadenza dei termini di presentazione delle domande, Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. – U.O. Innovazione, Cooperazione e valorizzazione delle produzioni - P.zza Città di Lombardia, 1- 20124 MILANO.

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)³; mentre il ritardo oltre il 20° giorno comporta la non ricevibilità della domanda.

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

20. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Gli interventi previsti nei progetti di cooperazione, possono essere attuati tramite gestione diretta, bando e convenzione.

21. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il progetto deve essere realizzato entro 18 mesi a decorrere dalla pubblicazione del decreto di concessione del contributo sul BURL.

22. PROROGHE

Per motivate cause di forza maggiore o indipendenti dalla volontà del beneficiario, il capofila dovrà presentare richiesta di proroga, entro la data di chiusura del progetto, alla Direzione Generale Agricoltura. Può essere concessa un'unica proroga di 6 mesi alla data di chiusura del progetto.

Il mancato rispetto della data di fine progetto comporta la revoca del contributo concesso e la restituzione dell'eventuale SAL percepito o, nel caso gli obiettivi progettuali siano stati comunque conseguiti, il recupero delle somme erogate corrispondenti agli interventi non ancora realizzati.

23. VARIANTE AL PROGETTO

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

³ Il manuale delle procedure dei controlli e della sanzioni è pubblicato sul sito internet dell'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia <http://www.opr.regione.lombardia.it> nella sezione Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

- modifica del partenariato
- modifiche delle attività proposte
- modifiche del quadro economico originario.

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il capofila inoltra la richiesta alla DGA, corredata da una relazione esplicativa della natura e delle motivazioni che hanno portato alle varianti del progetto inizialmente approvate, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

A seguito di accoglimento il beneficiario perfeziona la richiesta di variante a SIARL, secondo i termini e le modalità stabilite dal Manuale delle procedure OPR.

Ogni richiesta di variante deve essere obbligatoriamente presentata prima di procedere all'effettuazione delle operazioni che rientrano nella variante stessa e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del progetto.

Il beneficiario che proceda ad eseguire le varianti richieste senza attendere l'autorizzazione regionale si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la modifica non venga autorizzata.

La struttura regionale competente autorizza la variante, a condizione che:

- la modifica al partenariato non comporti il non raggiungimento dell'obiettivo del progetto
- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la modifica non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente).

Nel caso in cui la richiesta di variante venga presentata dopo la sua attuazione, ma comunque prima della presentazione della domanda di saldo, al beneficiario verrà applicata una penale per il mancato rispetto di un impegno accessorio. L'entità della sanzione è calcolata con il criterio di "Gravità, Entità e Durata" (G.E.D.) sulla totalità del contributo ammesso per la domanda e non per il lotto oggetto di modifica.

24. MODIFICHE DI DETTAGLIO

Durante la realizzazione 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 ammessa per il lotto omogeneo, 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 complessiva ammessa a finanziamento in sede istruttoria, 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 euro, deve essere preventivamente richiesta una variante alla Struttura regionale competente con le modalità sopra descritte.

25. DOMANDA DI PAGAMENTO

25.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

Un solo SAL d'importo compreso tra il 40 e l'80% del contributo pubblico ammesso può essere concesso al beneficiario che ne faccia richiesta.

La domanda deve essere presentata a:

Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura

U.O. Innovazione, Cooperazione e valorizzazione delle produzioni

P.zza Città di Lombardia,1- 20124 MILANO

La documentazione da allegare è la seguente:

- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice attestanti la spesa sostenuta; se la fattura è di importo inferiore a € 200, è sufficiente la quietanza (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);
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, come previsto dal Manuale OPR.

La DG Agricoltura verifica, tramite visita in situ:

- la realizzazione e la conformità delle iniziative agli obiettivi del progetto;
- la congruità delle voci dei spesa con la documentazione finale
 - validità e conformità della documentazione fiscale,
 - registrazione della documentazione fiscale
- il rispetto e il raggiungimento degli impegni, mediante la compilazione di apposite check list, come previsto nei successivi capitoli.

La D.G. Agricoltura redige il relativo verbale di accertamento, calcola eventuali riduzioni e predispone la relativa proposta di liquidazione del SAL (elenco di liquidazione) per l'invio all'OPR.

25.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Il saldo del contributo è erogato a seguito della presentazione della domanda alla DG Agricoltura, alla quale deve essere allegata la seguente documentazione:

- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice attestanti la spesa sostenuta; se la fattura è di importo inferiore a € 200, è sufficiente la quietanza (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);
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, come previsto dal Manuale OPR.

La DG Agricoltura verifica, tramite visita in situ:

- la realizzazione e la conformità delle iniziative agli obiettivi del progetto;
- la congruità delle voci dei spesa con la documentazione finale
 - validità e conformità della documentazione fiscale,
 - registrazione della documentazione fiscale
- il rispetto e il raggiungimento degli impegni, mediante la compilazione di apposite check list, come previsto nei successivi capitoli.

La D.G. Agricoltura redige il relativo verbale di accertamento finale, calcola eventuali riduzioni e predispone la relativa proposta di liquidazione del saldo (elenco di liquidazione) per l'invio all'OPR.

26. 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 Regione 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 (ΔC)
La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile, espressa in percentuale, è così calcolata:

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

Se ΔC risulta superiore al 3%, il contributo erogabile (CE) è così calcolato:

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

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

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

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

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

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

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

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).

27. CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è effettuato 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.

Per i soggetti estratti, il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti, delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, in conformità con quanto previsto dal Manuale delle procedure OPR.

Al termine del controllo in loco è prevista la compilazione del relativo verbale da parte del funzionario della D.G. Agricoltura.

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 Manuale OPR.

28. CONTROLLI EX-POST

Le procedure dei controlli ex post e gli elementi da verificare sono approfonditi nel Manuale operativo OPR.

I controlli ex post sono effettuati per verificare il mantenimento di impegni da parte dei beneficiari dopo il completo pagamento del contributo; gli impegni ex post decorrono dalla data di liquidazione dell'ultimo pagamento a favore del beneficiario.

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 successivo all'ultimo pagamento e fino al termine dell'impegno.

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

29. 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 Regione avvia nei confronti del beneficiario il procedimento di decadenza totale o parziale del contributo, seguendo le procedure previste dal Manuale OPR.

30. IMPEGNI

Gli impegni che il GAL 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 D. G. 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 D. G. Agricoltura comunicherà, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, l'accoglimento delle motivazioni di causa di forza maggiore.

31. IMPEGNI ESSENZIALI

Gli impegni essenziali sono:

- consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o visite in situ;
- inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda entro e non oltre il 20° giorno continuativo successivo dall'invio (tramite SIARL) della domanda informatizzata;
- 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;
- inviare o far pervenire la documentazione integrativa richiesta dalla D. G. Agricoltura entro e non oltre il termine fissato dalla stessa;
- presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento, comprensiva di tutta la necessaria documentazione, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito della D.G. Agricoltura;
- non percepire per i medesimi interventi ulteriori finanziamenti pubblici non dichiarati di origine nazionale o comunitaria;
- mantenimento del numero minimo di partner.

32. IMPEGNI ACCESSORI

Gli impegni accessori sono:

- 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 dal Manuale OPR;
- 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 successiva modifica approvata con D.d.u.o. n. 11998 del 16 novembre 2009 pubblicata sul BURL n. 46 del 20 novembre 2009 e disponibili sul sito della D. G. Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
- presentare richiesta di variante ammissibile prima della realizzazione della stessa; nel caso in cui la richiesta di variante, ritenuta ammissibile, venga presentata dopo la sua attuazione, ma comunque prima della presentazione della domanda di saldo, al beneficiario verrà applicata una riduzione del contributo.

33. 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:

- 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.
- contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo: contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del premio, 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.

34. SANZIONI

In base a quanto disposto dalla Legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 "Principio di specialità" le sanzioni applicabili al Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 sono quelle previste dalla Legge 898/86 il cui sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale. L'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito recepimento di aiuti a carico totale o parziale del FEASR.

In base al combinato disposto dell'art. 1, capo I, sezione I della Legge 689/81 e dell'articolo 4, comma 1 della Legge 898/86 le sanzioni amministrative, fatti salvi i casi previsti dal Codice Penale, si applicano solo in presenza di false dichiarazioni.

In base all'articolo 4 - lettera c - Legge 898/86, l'autorità competente a determinare l'entità della sanzione amministrativa e ad emettere l'ingiunzione di pagamento è il presidente della Giunta Regionale della Regione Lombardia o un funzionario da lui delegato ed avviene seguendo le procedure stabilite dal "Manuale" OPR. importi indebitamente percepiti superiori a 4.000,00 euro oltre alle sanzioni amministrative, è necessario

provvedere alla comunicazione presso l'autorità giudiziaria (Procura della Repubblica) competente per l'eventuale avvio dell'azione penale.

35. INFORMAZIONI E PUBBLICITA'

In conformità con quanto stabilito dall'art. 76 del Reg CE 1698/05 e dell'art. 58 del Reg. CE 1974/05 il Gal deve provvedere all'informazione ed alla pubblicità attraverso la realizzazione di attività informative e pubblicitarie rivolte ai potenziali beneficiari delle azioni cofinanziate.

Le norme particolareggiate stabilite per l'informazione e la pubblicità, comprensive dei loghi da utilizzare, sono approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, pubblicate sul BURL n. 12 del 21 marzo 2008, e successiva modifica approvata con D.d.u.o. n. 11998 del 16 novembre 2009 pubblicata sul BURL n. 46 del 20 novembre 2009 e disponibili sul sito della D. G. Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

36. 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 successiva modifica approvata con D.d.u.o. n. 11998 del 16 novembre 2009 pubblicata sul BURL n. 46 del 20 novembre 2009 e disponibili sul sito della D. G. Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

37. NOTE FINALI

Per ulteriori precisazioni e per quanto non espressamente indicato si rimanda al Manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni e alle sue integrazioni e modifiche, disponibile sul sito dell'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia www.opr.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.