



# BANDO

## MISURA 311C

### " Diversificazione verso attività non agricole: Altre attività di diversificazione "

#### Azione 6c

Documento Approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL dei Laghi e della Montagna in data 12 settembre 2011

e redatto in conformità al Documento di Attuazione delle Misure del PSL approvato dal Comitato di Gestione della DG Agricoltura Regione Lombardia del 21 settembre 2011



Regione Lombardia



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali  
PSR 2007-2013 Direzione Generale Agricoltura

## INDICE

1. OBIETTIVI.....	2
2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA .....	2
2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA .....	3
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO .....	3
4. INTERVENTI AMMISSIBILI .....	4
4.1 DATA INIZIO INTERVENTI.....	4
4.2 SPESE GENERALI .....	4
4.3 INTERVENTI NON AMMISSIBILI.....	4
5. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI.....	5
6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO .....	5
7. LIMITI E DIVIETI.....	6
8. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO .....	6
9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO .....	8
10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO .....	8
11. COME PRESENTARE LA DOMANDA.....	8
11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE.....	8
12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA .....	9
12.1 ANOMALIE, ERRORI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA E INTEGRATIVA.....	10
12.1.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE .....	10
12.1.2 ERRORI SANABILI O PALESI .....	10
12.1.3 ERRORI NON SANABILI .....	10
12.1.4 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA.....	10
12.1.5 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA.....	10
12.2 COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA .....	10
12.3 RICHIESTA DI RIESAME .....	11
12.4 COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI .....	11
12.5 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO.....	11
12.6 PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE.....	12
13. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PROROGHE.....	12
14. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO.....	12
14.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA.....	12
14.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%.....	13
14.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO.....	13
15. DOMANDE DI PAGAMENTO.....	13
15.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO .....	13
15.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL) .....	14
15.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO .....	14
15.3.1 CONTROLLO IN LOCO.....	15
15.3.2 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHiesto NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	15
15.4 FIDEIUSSIONI .....	16
15.5 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	16
15.6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE .....	16
16. CONTROLLI EX-POST .....	17
17. DECADENZA.....	17
18. IMPEGNI.....	17
18.1 IMPEGNI ESSENZIALI .....	17
18.2 IMPEGNI ACCESSORI.....	18
19. RECESSO .....	19
19.1 CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA' .....	19
20. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI .....	19
21. RICORSI .....	19
21.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA .....	20
21.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO .....	20

22. SANZIONI .....	20
23. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ .....	20
24. RIEPILOGO TEMPORALE.....	20
PIANO AZIENDALE PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ DELL'IMPRESA .....	21

## 1. OBIETTIVI

---

L'iniziativa intende incentivare l'agricoltore nella diversificazione della propria attività verso la produzione di beni e servizi non tradizionalmente agricoli ma che con l'agricoltura condividono il contesto della ruralità e l'utilizzo delle attrezzature e risorse agricole (umane, edilizie etc.).

Ciò rappresenta un fattore importante per il riequilibrio territoriale -in termini economici e sociali- delle aree rurali, la promozione delle opportunità occupazionali nelle aree più marginali e svantaggiate, e per il presidio, la tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali.

Inoltre, la multifunzionalità dell'agricoltura è un'opportunità economica determinante per l'integrazione del reddito del conduttore e dell'intera famiglia agricola; anche attraverso il riconoscimento all'azienda agricola di ruoli in campo sociale ed educativo, ambientale e di manutenzione del territorio/paesaggio, artigianale, commerciale e turistico.

L'azione del PSL in relazione agli interventi riconducibili alla misura 311C si propone di sviluppare esperienze di fattorie sociali attraverso le quali le aziende agricole potranno svolgere attività integrate quali il recupero di antiche varietà colturali e specie autoctone, a sostegno di categorie deboli della comunità locale, come anziani e persone diversamente abili.

## 2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

---

Possono presentare domanda i seguenti soggetti:

a) le imprese agricole, nella forma di:

1. impresa individuale:
  - titolare di partita IVA;
  - iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (sezione speciale "Imprenditori agricoli" o sezione "coltivatori diretti");
  - in possesso della qualifica di imprenditore agricolo professionale (IAP) oppure sia imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;
2. società agricola:
  - titolare di partita IVA;
  - iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (sezione speciale "imprese agricole");
  - in possesso della qualifica di IAP oppure sia imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;
3. società cooperativa:
  - titolare di partita IVA;
  - iscritta all'albo delle società cooperative di lavoro agricolo, di trasformazione di prodotti agricoli propri o conferiti dai soci e/o di allevamento;
  - in possesso della qualifica di IAP oppure sia imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;

4. impresa associata:

Le imprese agricole, costituite nelle forme indicate ai punti 1, 2 e 3, possono associarsi tra loro per realizzare un investimento in comune.

L'impresa associata deve essere:

- legalmente costituita;

- titolare di partita IVA;
- iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio - sezione speciale "Imprese agricole" o sezione "coltivatori diretti" oppure all'Albo delle società cooperative di lavoro agricolo e/o di conferimento di prodotti agricoli e di allevamento.

L'impresa associata deve conservare la propria identità giuridico-fiscale ed ha l'obbligo di mantenere il vincolo associativo sino al completo adempimento degli impegni indicati al paragrafo 18. Le fatture relative agli interventi previsti dal programma di investimento devono essere intestate all'impresa associata.

b) i soci delle imprese di cui al precedente punto a);

c) i familiari conviventi, ad esclusione dei lavoratori agricoli, del titolare di impresa agricola individuale o dei soci di cui al punto b), che collaborino all'attività di impresa agricola stessa.

## 2.1 CHI NON PUÒ PRESENTARE DOMANDA

---

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

## 3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

---

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

- a) essere titolare di partita IVA ed essere iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o all'Albo delle società cooperative;
- b) presentare con la domanda un piano aziendale per lo sviluppo dell'attività dell'impresa, compilato secondo il modello allegato;
- c) rispettare, dalla data di presentazione della domanda, la normativa comunitaria e nazionale in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori (Igiene e sicurezza: D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni; fitofarmaci: D.Lgs 194/95, D.P.R. 290/01; Macchine, impianti e attrezzature: D.P.R. 459/96);
- d) qualora il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività dell'impresa preveda interventi di ristrutturazione o costruzione di fabbricati, il richiedente si impegna ad adottare le indicazioni contenute nelle Linee Guida integrate in edilizia rurale e zootecnia" approvate con Decreto Direzione Generale Sanità n. 5368 del 29.05.2009, disponibile all'indirizzo Internet <http://www.agriprel.it/Repository/deposito/lg01/>; e garantire il rispetto del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;  
La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL;;
- e) essere in regola con il rispetto degli obblighi previsti dal regime delle quote latte relativamente al versamento del prelievo supplementare dovuto. I soggetti richiedenti che risultano essere primi acquirenti devono avere rispettato gli obblighi previsti dal regime delle quote latte. L'esistenza di procedimenti in corso connessi all'applicazione del regime delle quote latte comporta la sospensione dell'erogazione dei contributi. La verifica del rispetto degli obblighi connessi con il regime delle quote latte spetta alle Province;
- f) dichiarare se è stata presentata un'altra richiesta di finanziamento pubblico per gli investimenti di cui alla domanda di contributo per la presente Misura;
- g) impegnarsi, ove necessario, ad adottare e garantire le disposizioni inerenti l'efficienza energetica in edilizia (BURL n. 29, 3° supplemento straordinario del 20 luglio 2007 e DGR n. 8/5773 del 31 ottobre 2007);
- h) essere in possesso, se necessario, del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005 e successive modifiche e integrazioni, titolo III, articolo 62, della denuncia inizio attività (DIA) assentita per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi della presente Misura;
- i) nel caso di impresa associata, per aderire alla Misura ciascuna delle singole aziende deve presentare un piano aziendale che indichi il legame associativo e inserisca gli interventi da realizzare nel processo di sviluppo, evidenziando il miglioramento globale di ciascuna azienda.

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

---

Sono ammissibili le tipologie d'intervento relative alle attività di diversificazione sotto elencate finalizzate alla produzione di beni e servizi non compresi nell'allegato I del Trattato, ed in particolare nei settori connessi all'agricoltura (quali l'artigianato, il turismo, la didattica, l'ambiente, il commercio ed i servizi sociali).

In particolare sono consentiti investimenti per la modifica ed il recupero di strutture aziendali e fabbricati rurali e l'acquisto di strumentazione ed attrezzature al fine di:

c) consentire l'ospitalità in azienda per l'attività didattica e di divulgazione naturalistica e agroambientale rivolte in particolare a scolaresche o gruppi, la cura e custodia di bambini (ad esempio agrinidi, centri estivi ecc.), il recupero e re/inserimento di persone socialmente deboli (fattorie sociali; ospitalità a favore di anziani, minori, diversamente abili, persone in terapia, ecc);

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

---

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

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

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

##### **4.2 SPESE GENERALI**

---

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

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

Le spese generali comprendono:

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

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

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

---

Non è ammissibile a finanziamento:

- a) acquistare terreni e fabbricati;
- b) effettuare investimenti realizzabili con il sostegno delle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM) e del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
- c) acquistare diritti di produzione agricola, di animali e di piante annuali, comprese le spese per loro messa a dimora, nonché di sostenere spese per coltivazioni non permanenti;
- d) acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- e) realizzare investimenti di semplice sostituzione, ossia investimenti finalizzati a sostituire macchinari o fabbricati esistenti o parte degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la

capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione quelli che comportino un risparmio energetico o la protezione dell'ambiente. Non sono altresì considerati investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda con almeno 30 anni di vita e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta almeno al 50% del valore del nuovo fabbricato;

- f) realizzare opere di manutenzione ordinaria e straordinaria ;
  - g) realizzare interventi la cui spesa ammissibile sia inferiore a € 20.000;
  - h) realizzare interventi immateriali non collegati ad investimenti materiali;
  - i) qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 4.
- Non sono ammissibili a finanziamento gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda.

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

---

Gli interventi di cui al presente bando sono ammissibili esclusivamente nei territori oggetto del Piano di Sviluppo Locale del Gal dei Laghi e della Montagna

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

---

L'aiuto è concesso in conto capitale.

L'intervento è sostenuto da un contributo pubblico di € 20.000

Per importi di spesa ammissibile inferiori a 1.300.000 €, e sino al massimale di contributo concedibile in regime "de minimis" (200.000 € di contributo pubblico nel triennio, ridotto dell'entità di eventuali contributi già percepiti in regimi di "de minimis" nel periodo considerato, secondo quanto previsto dal regolamento n. 1998/2006), la percentuale di contribuzione da applicare alla spesa ammissibile è la seguente:

- **45%** per le imprese e le società ubicate in zone svantaggiate montane.

## **7. LIMITI E DIVIETI**

---

Le attività di diversificazione sono finanziate se svolte all'interno delle aziende agricole e con significativi benefici per le attività agricolo - forestale e connesse.

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

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

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

---

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

- A) soggettive del richiedente (fino a 21 punti)
- B) dell'azienda (fino a 33 punti)
- C) qualitative del Piano aziendale di sviluppo e di coerenza programmatoria (fino a 41 punti).

il GAL ha a disposizione 25 punti da attribuire ai criteri specificati di seguito in aggiunta a quelli già assegnati a

PSL Gal dei Laghi e della Montagna, azione 6c  
 Documento di attuazione approvato dal Comitato di Gestione del 21 settembre 2011  
 Bando della misura 311 sottomisura C - tipologia di intervento "c"

livello regionale. Il punteggio massimo attribuibile è quindi pari a 120 punti. Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno 25 punti.

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

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

<b>A. caratteristiche soggettive del richiedente</b>	<b>PUNTI</b>		<b>Punti GAL</b>
- donna (*)	SI/NO	4	
- giovane imprenditore d'età inferiore ai 40 anni (*)	SI/NO	4	
- disoccupato o casalinga (*)	SI/NO	4	
- imprenditore agricolo professionale (D.Lgs 99/2004) (*)	SI/NO	4	
- associazione di imprese/soggetti	SI/NO	5	

<b>B. caratteristiche dell'azienda</b>			
- in possesso di certificazioni (ISO, EMAS, Agricoltura Biologica di cui al Reg. CE 2092/1991, Elenco regionale delle fattorie didattiche)	SI/NO	3	
- situata in zona protetta (§) e siti Natura 2000 (SIC, ZPS) (#)	SI/NO	3	
- situata in zona svantaggiata e/o zone vulnerabili ai nitrati (#)	SI/NO	3	
- imprese strutturalmente ed economicamente debole (<5,<10,<12 UDE)	SI/NO	21,14,7	
- situata in zone altimetriche superiori a 750/500/250m slm	SI/NO	3,2,1	

<b>C. Qualità del Piano di Sviluppo Aziendale e coerenza programmatica</b>			
- coinvolgimento di altri soggetti attivi sul territorio in fase di ideazione/progettazione e livello d'integrazione funzionale con il territorio	FINO A	6	10
- sviluppo di servizi a favore di persone socialmente deboli (bambini, giovani, anziani e diversamente abili etc.)	FINO A	6	10
- originalità e innovatività del progetto, anche in relazione alle modalità di fruizioni del bene/servizio, rispetto all'area nel quale viene realizzato	FINO A	6	5

- realizzazione con l'utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica e/o tecniche di bioarchitettura (anche favorendo le energie rinnovabili ed il risparmio energetico)	FINO A	6	
- valorizzazione di strutture rurali tipiche, tecniche costruttive tradizionali e materiali locali	FINO A	6	
- livello di coerenza con le scelte di localizzazione e di intervento assunte per il settore considerato dall'iniziativa di diversificazione nella pianificazione e programmazione regionale e provinciale	FINO A	3	
- aumento di posti di lavoro (almeno 1 ULU)	SI/NO	8	

(\*) in caso di società la qualità deve essere posseduta da almeno il 50% dei titolari dell'impresa  
(#) per almeno il 50% della superficie aziendale; elenco dei comuni di cui alla d.g.r. n. 3297 del 11/10/2006

(§) Ai fini dell'attribuzione del punteggio di priorità sono da considerare esclusivamente le aree parco e riserve naturali istituite per legge e cioè i parchi e riserve nazionali e regionali (i limiti da considerare sono quelli amministrativi di tali aree). I parchi locali di interesse sovracomunale non sono da considerare in quanto non sono da essa direttamente istituiti. Vengono infatti riconosciuti dalla Giunta (funzione attualmente delegata alle Province) ma sono espressione del Piano Regolatore Generale dei Comuni competenti per territorio e generalmente non presentano vincoli di sorta alla pratica agricola.

A parità di punteggio viene data precedenza all'impresa con il rappresentante legale più giovane.

## 9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO

---

La domanda di contributo possono essere presentate dal 26/09/2011 al 30/11/2011

## 10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO

---

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

## 11. COME PRESENTARE LA DOMANDA

---

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

- connettersi al sito [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL),
- registrarsi (per chi non lo è ancora): il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password) con i quali si accede alla propria posizione
- accedere al sito [www.siarl.regione.lombardia.it](http://www.siarl.regione.lombardia.it), selezionare e compilare il modello di domanda per la misura 311- Altre attività di diversificazione".

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

- compilare on line anche la scheda della Misura 311 - altre attività di diversificazione in cui riportare: le tipologie d'intervento e gli investimenti previsti; una dichiarazione relativa ai requisiti posseduti ai fini dell'attribuzione del punteggio; gli impegni essenziali e accessori assunti per la realizzazione del programma d'investimento.

La domanda e la scheda di misura sono quindi inviate per via telematica al SIARL che rilascia al richiedente una ricevuta attestante la data di presentazione (che coincide con l'avvio del procedimento) e l'avvenuta ricezione della domanda da parte della Provincia.

La Provincia/OD provvede a comunicare al GAL le domande pervenute sulla misura.

La copia cartacea della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo devono pervenire alla Provincia/OD competente entro e non oltre 10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande. La data di riferimento è certificata dal timbro del Protocollo se la domanda è presentata a mano, dal timbro postale se inviata tramite posta.

## 11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

---

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

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

Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di € 5.000,00, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, è sufficiente una dichiarazione del beneficiario, con la quale si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica;

- e) copia del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005, della dichiarazione di inizio lavori (DIA) assentita per le opere connesse al programma di investimento;
- f) dichiarazione di non aver percepito alcun aiuto in regime de minimis nel triennio precedente, ovvero la data di concessione e l'importo dei contributi eventualmente percepiti in regime de minimis;
- g) autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
  - autorizzazione del proprietario, qualora il richiedente sia un soggetto diverso, ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista parere dell'Ente competente ai sensi dell'articolo 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari"; per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi;
  - rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori dalla data di presentazione della domanda, di cui al precedente paragrafo 3, lettera c);
- h) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

La Provincia, in conformità a quanto previsto dalla legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni, comunica al richiedente il nominativo del funzionario responsabile del procedimento, come stabilito dal capitolo 6.2 del "Manuale".

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

## 12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

---

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

- 1) la verifica dell'affidabilità del richiedente;

- 2) la verifica del rispetto del regime delle quote latte;
- 3) la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- 4) la verifica della validità tecnica ed economica del Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività dell'impresa;
- 5) la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
- 6) la verifica della situazione aziendale, eventualmente anche tramite l'effettuazione di un sopralluogo;
- 7) il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di aiuto. Per la verifica della congruità dei prezzi contenuti nei computi metrici estimativi analitici, si fa riferimento ai prezzi riportati nel primo prezzario dell'anno pubblicato dalla Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) della provincia di appartenenza, forfettariamente scontati fino al 20%;
- 8) il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello unico di domanda informatizzato presentato a SIARL e della scheda di Misura, anche attraverso la consegna di specifici documenti da parte dell'impresa su richiesta della Provincia che ha in carico l'istruttoria;
- 9) la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 10) la verifica della ragionevolezza delle spese proposte, valutata tramite il raffronto di tre preventivi di spesa per l'acquisto delle dotazioni finanziabili, ossia strumentazioni, attrezzature, impianti e macchinari;
- 11) l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nei precedenti paragrafi 8 e 8.1;

A conclusione dell'istruttoria formale e dell'assegnazione del punteggio di propria competenza l'OD trasmette l'esito della valutazione al GAL che provvede ad assegnare il proprio punteggio di priorità e a restituirlo con proprio atto all'OD l'elenco aggiornato delle domande. L'istruttoria si conclude con la redazione da parte del funzionario incaricato del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità a contributo del programma di investimento previsto dalla domanda. Il verbale riporterà il punteggio assegnato, gli investimenti ammessi con i relativi importi e il contributo concedibile qualora la domanda sia finanziata. In caso di esito parzialmente o totalmente negativo il verbale riporterà nei dettagli le cause di non ammissibilità a finanziamento.

## **12.1 ANOMALIE, ERRORI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA E INTEGRATIVA**

---

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

### **12.1.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE**

---

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

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

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

### **12.1.2 ERRORI SANABILI O PALESI**

---

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

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

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

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

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

### **12.1.3 ERRORI NON SANABILI**

---

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

Si considerano non sanabili i seguenti errori:

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

### **12.1.4 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA**

---

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

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

### **12.1.5 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA**

---

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

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

---

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

### **12.3 RICHIESTA DI RIESAME**

---

Il richiedente entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria può presentare alla Provincia/OD memorie scritte per chiedere il riesame della domanda e la ridefinizione della propria posizione ai sensi della L.241/90 e ss.mm. ed ii. Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l'istruttoria assume carattere definitivo salvo le possibilità di ricorso previste dalla legge. La Provincia/OD, di concerto con il GAL per la parte di propria competenza, ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento delle suddette memorie per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame.

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

---

La Provincia/OD, esperite le eventuali richieste di riesame istruttorio, trasmette al Gal la graduatoria delle domande ammissibili a contributo, ordinandole per punteggio di priorità decrescente. Il GAL ammette a contributo le domande fino all'esaurimento delle risorse disponibili sul presente bando, redige la graduatoria finale, che viene approvata dal Consiglio di Amministrazione e la trasmette e alla Regione Lombardia DG Agricoltura e per conoscenza alla Provincia di competenza. La DG Agricoltura approva la graduatoria con proprio decreto, lo trasmette al GAL, all'OD e all'OPR e lo pubblica sul proprio sito web. Il suddetto provvedimento diventa efficace dalla data di pubblicazione sul BURL e rappresenta la comunicazione ai richiedenti della stessa ai sensi della L.241/1990 e ss.mm.ed ii.

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

---

Il GAL comunica al beneficiario l'esito dell'istruttoria e pubblica la graduatoria sul proprio sito web. La Provincia/OD trasmette all'ASL l'elenco delle domande finanziate chiedendo di segnalare gli eventuali esiti negativi, rilevati a partire dalla data di presentazione delle domande, dei controlli effettuati nell'ambito dell'attività ispettiva presso le aziende agricole.

## **12.6 PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE**

---

La durata di validità delle domande istruite positivamente ma non finanziate è pari a 18 mesi computati a partire dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento.

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

---

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

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

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

---

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

### **14.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA**

---

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

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

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (es. ambiente didattico, percorso naturalistico, padiglione per animali ecc.), e una singola attrezzatura o macchina.

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

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

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

La Provincia autorizza la variante, a condizione che:

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

progetto originario.

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

---

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

## **14.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO**

---

Nell'ambito di ogni singolo lotto omogeneo di spesa non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative e i cambi di fornitore che comportano una variazione compensativa tra le singole voci di spesa che compongono il lotto non superiore al 10%, rispetto alla spesa prevista per il lotto omogeneo, nel limite di € 20.000.

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

Nel caso in cui le modifiche siano superiori al 10% della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo o a € 20.000, deve essere preventivamente richiesta una variante alla Provincia con le modalità sopra descritte.

## **15 DOMANDE DI PAGAMENTO**

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

---

Un anticipo pari al 20% dell'importo totale del contributo approvato può essere concesso al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita "domanda di pagamento" alla Provincia.

Alla stessa, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa; importo, durata e altre informazioni concernenti le fideiussioni sono riportate al paragrafo 15.4;
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

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

- certificato di inizio lavori inoltrato al Comune o denuncia inizio attività (DIA) assentita per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi della presente misura.

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

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

### **15.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)**

---

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

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal "Manuale";
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori;
- computo metrico.

Eventuali costi sostenuti dal beneficiario in misura maggiore a quanto ammesso a finanziamento non possono essere né riconosciuti né pagati. L'importo del SAL è determinato in percentuale delle opere già realizzate.

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

nell'elenco di liquidazione in ambiente ELEPAG. Il SAL non è concesso a coloro che hanno già beneficiato di un anticipo.

### 15.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

---

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

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria nel caso in cui il beneficiario non ha ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione o raggiunto alcuni requisiti (agibilità delle opere ecc.); importo, durata e altre informazioni concernenti le fideiussioni sono riportate al paragrafo 15.4;
- dichiarazione del beneficiario che, benché in presenza di altre fonti di finanziamento, indicate in modo esplicito, l'aiuto totale percepito non supera i massimali di aiuto ammessi;
- copia delle rinunce ad altri contributi, qualora non cumulabili con la presente Misura;
- documentazione attestante la spesa sostenuta, ossia fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, utilizzando la modulistica prevista dal "Manuale", al netto degli sconti;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal "Manuale";
- dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi dell'art. 5 della legge regionale n. 1/2007, sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nella relazione o autorizzato con varianti in corso d'opera;
- relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori;
- computo metrico analitico consuntivo
- documentazione tecnica necessaria nel caso di impianti: descrizione redatta da un tecnico abilitato con dichiarazione che gli investimenti risultano conformi alle normative vigenti in materia urbanistica, igiene pubblica, igiene edilizia, igiene e tutela ambientale, tutela della salute nei luoghi di lavoro, che sussistono le condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti di cui alla normativa vigente.

Al termine della verifica della documentazione presentata, la Provincia effettua un sopralluogo in azienda per verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano aziendale (qualora fossero già raggiunti). Al saldo si verifica la corretta e completa esecuzione dei lavori e l'avvenuto acquisto delle dotazioni, in particolare se gli investimenti sono stati realizzati in conformità al progetto approvato, a quanto previsto nella relazione e nel progetto o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera.

La Provincia redige il relativo verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione del saldo inserendo il beneficiario nell'elenco di liquidazione in ambiente ELEPAG, da trasmettere all'OPR, secondo quanto previsto dal "Manuale".

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

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

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

#### 15.3.1 CONTROLLO IN LOCO

---

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

Per le aziende estratte, il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al paragrafo 15.3 e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di

aiuto, in conformità con quanto previsto dal capitolo 16 del "Manuale".

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

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

### 15.3.2 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

---

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

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

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

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

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

La liquidazione dei contributi avviene dietro la predisposizione e l'invio all'OPR delle proposte di liquidazione.

Tali proposte costituiscono gli elenchi di liquidazione, che sono distinti per misura. La Provincia redige ed invia all'OPR tali elenchi.

Gli organismi delegati controllando le domande di pagamento determinano:

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

Se l'esame delle domande di pagamento rileva che il contributo richiesto supera il contributo ammissibile di oltre il 3 %, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi ( $\Delta C$ ) La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile, espressa in percentuale, è così calcolata:

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

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

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

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

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile risulta superiore al 3%:  $\Delta C$

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

Pertanto il contributo erogabile è pari a: CE =

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

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

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

### 15.4 FIDEIUSSIONI

---

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

- erogazione dell'anticipo;
- erogazione del saldo a beneficiari che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per

la liquidazione o raggiunto alcuni requisiti (agibilità delle opere ecc.);

- in altri casi valutati specificatamente dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR)

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

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

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

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

La durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell'intervento più 3 semestralità di rinnovo automatico ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR. Il costo di accensione della fideiussione è ammissibile a finanziamento nell'ambito delle spese generali.

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

## **15.5 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

---

La Provincia/OD comunica al beneficiario, entro 30 giorni dalla data del verbale l'importo del contributo da erogare, gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale, le altre eventuali prescrizioni.

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

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

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

## **15.6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE**

---

La Provincia, dopo aver definito l'importo erogabile a ciascun beneficiario, predispone in ELEPAG gli elenchi di liquidazione e li invia ad OPR previa convalida e visto del Gal.

## **16. CONTROLLI EX-POST**

---

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

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

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

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

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

- a) verificare che le operazioni d'investimento non subiscano, nei cinque anni successivi alla data di comunicazione di concessione del contributo, modifiche sostanziali che:
  - ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico;
  - siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o

della rilocalizzazione dell'impresa o della società beneficiaria;

- b) verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- d) verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano aziendale non verificabili durante la visita "in situ" per collaudo.

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

## **17. DECADENZA**

---

Se durante i controlli dopo l'ammissione a contributo è rilevata la mancanza dei requisiti, l'inosservanza degli impegni, o la presenza di irregolarità che comportano la decadenza parziale o totale della domanda di contributo, la Provincia/OD, anche su segnalazione dell'OPR, avvia nei confronti del beneficiario il procedimento di decadenza totale o parziale del contributo, seguendo quanto previsto dal "Manuale OPR".

## **18. IMPEGNI**

---

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

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

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

### **18.1 IMPEGNI ESSENZIALI**

---

Gli impegni essenziali sono:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o visite in situ;
2. inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo successivo dall'invio (tramite SIARL) della domanda informatizzata;
3. inviare o far pervenire la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o della correzione degli errori sanabili successivamente al termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni;
4. inviare o far pervenire la documentazione integrativa richiesta dalla Provincia entro e non oltre il termine fissato dalla stessa;
5. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa agli obblighi previsti al regime delle quote latte;
6. realizzare, fatti salvi i previsti casi di forza maggiore, il programma d'investimento nei tempi previsti (massimo 15 mesi) e concessi con eventuali proroghe (3 mesi)
7. realizzare, il programma d'investimento avente importo superiore al valore minimo di spesa ammissibile indicato al paragrafo 4.3 lettera G, pari a € 20.000;
8. mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
9. comunicare alla Provincia la cessione totale o parziale degli investimenti ammessi a finanziamento prima della relativa liquidazione a saldo, entro il termine di 90 giorni dal perfezionamento dell'atto di cessione, fatte salve eventuali cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del "Manuale";
10. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. La decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;

11. raggiungere gli obiettivi indicati nel Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività dell'impresa entro i cinque anni successivi alla data di adozione della decisione individuale di concedere il premio, ossia dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda di premio, fatta salva l'eventuale riconoscimento di cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del "Manuale";
12. non cedere o rilocalizzare l'attività produttiva collegata agli investimenti realizzati nei 5 anni successivi alla data di comunicazione di erogazione del saldo;
13. provvedere all'adeguamento alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori, per aspetti di particolare rilevanza (esempi: impianto elettrico aziendale, protezione di alberi cardanici e prese di forza, scale fisse e portatili, protezione vasconi, fornitura dei DPI, servizi igienici e spogliatoi). Il mancato adeguamento è documentato da sanzione comminata a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva in azienda ed è segnalato alle Province;
14. presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la necessaria documentazione, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito della Provincia;
15. realizzare le opere in modo conforme alle finalità della Misura e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse o che rispettino quanto stabilito dalle presenti disposizioni attuative;
16. non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici non dichiarati di origine nazionale o comunitaria.

## 18.2 IMPEGNI ACCESSORI

---

Gli impegni accessori sono:

1. fare pervenire la copia cartacea della domanda di contributo entro il 10° giorno di calendario dall'invio della domanda informatizzata, e comunque con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno successivo a quella informatizzata, con riferimento alla presentazione della domanda e a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.2 del "Manuale".  
Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente paragrafo, punto 2;
2. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR, attraverso specifiche azioni correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato, secondo quanto precisato nel documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008e successive modifiche e integrazioni disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
3. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale del contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione del finanziamento;
4. provvedere all'adeguamento alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori, per aspetti di non particolare rilevanza e diversi da quelli elencati al punto 14 del paragrafo 18.1. Il mancato adeguamento è documentato da sanzione comminata a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva in azienda ed è segnalato alle Province.

## 19. RECESSO

---

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

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

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

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

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

struttura organizzativa della Provincia.

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

Indipendentemente dalla percentuale calcolata, la rinuncia diventa totale sulla singola misura, quando l'impegno, ancora in essere dopo la richiesta di rinuncia, è inferiore al valore finanziario minimo d'intervento, stabilito al paragrafo 4.2 lettera g) pari a € 20.000.

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

Il recesso parziale non è previsto nei confronti di obblighi che sono requisito per l'ammissibilità a contributo.

Anche in presenza di cause di forza maggiore, l'anticipo del contributo erogato dovrà essere restituito, maggiorato degli interessi legali, limitatamente alla parte corrispondente alla spesa non giustificata da adeguata documentazione probatoria.

### **19.1 CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'**

---

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

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

### **20. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI**

---

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

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

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

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

### **21. RICORSI**

---

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

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

---

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

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

---

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

## **22. SANZIONI**

---

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

## **23. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ**

---

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

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

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



**Regione Lombardia**

*FEASR – programma di sviluppo rurale 2007-2013*

**MISURA 311**

**"Diversificazione verso attività non agricole"**

**-sottomisura: Altre attività di diversificazione-**

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

---

**INDICE**

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

**B. Il Progetto**

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



## **2. Obiettivi**

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

## **3. Sintesi del progetto**

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

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

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

**5. Descrizione delle attività di produzione e servizio prima e dopo l'intervento**

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

**6) Interventi previsti**

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

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

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

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

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