



Regione Lombardia

FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

MISURA 311
“Diversificazione verso attività non agricole”
- sottomisura AGRITURISMO -

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

INDICE

1. OBIETTIVO	2
2. CHI PUO' 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 Spese generali	4
4.2 Lavori in economia	4
4.3 Data di inizio degli interventi	4
5. INTERVENTI NON AMMISSIBILI.....	5
6. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI.....	5
7. TIPOLOGIE DI AIUTO	5
7.1 A quanto ammonta il contributo	5
8. CONDIZIONI E LIMITI.....	5
9. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	6
10. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO	7
11. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO	7
12. COME PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO.....	8
12.1 Documentazione da presentare	8
13. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA.....	9
13.1 Anomalie e loro risoluzione.....	9
13.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	10
13.3 Richiesta di riesame.....	10
13.4. Completamento delle istruttorie e graduatorie delle domande di aiuto ammissibili.....	10
13.5 Pubblicazione e comunicazione dell'ammissione a finanziamento	11
13.6. Periodo di validità delle domande	11
13.7. Realizzazione degli interventi.....	11
13.8 Proroghe	11
14. VARIANTI IN CORSO D'OPERA.....	11
14.1 Varianti nei limiti del 10%	12
14.2 Modifiche di dettaglio	12
15 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL' ANTICIPO.....	12
16 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	12
17. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO.....	12
17.1 Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori	13
17.3 Riduzioni dei pagamenti del sal e del saldo	13
17.4 Controlli in loco	14
18. FIDEIUSSIONI	14

19. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SAL O SALDO)	14
20. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE.....	15
21 CONTROLLI EX-POST	15
22. DECADENZA DEL CONTRIBUTO	15
22.1 Cessazione totale	15
22.2 Cessione parziale o totale.....	15
22.3 Recesso parziale o totale.....	16
22.4 Trasferimento degli impegni.....	16
23.IMPEGNI	16
23.1 Impegni essenziali.....	16
23.2 Impegni accessori	17
24 RICORSI	18
24.1 Contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda.....	18
24.2 Contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo	18
25. SANZIONI	18
26. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ.....	18
27. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	18

1. OBIETTIVO

L'azione intende stimolare l'operatore agricolo a diventare anche un attivo operatore turistico. In altri termini, 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 delle risorse aziendali. Ciò, attraverso una serie di interventi "leggeri" di basso impatto e incidenza economica, al fine di non snaturare la prevalente di funzione agricola dell'impresa ma, nel contempo, capaci di ricadute economiche che integrano il reddito e sostengono nuova occupazione.

2. CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare domanda le imprese e le società che possiedono i seguenti requisiti:

A. impresa individuale:

- o titolare di partita IVA;
- o iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio (sezione speciale "Imprenditori agricoli" o sezione "coltivatori diretti");
- o in possesso della qualifica di imprenditore agricolo professionale (IAP)¹ oppure sia imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;

B. società agricola²:

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

C. società cooperativa³:

- o titolare di partita IVA;
- o iscritta all'albo delle società cooperative di lavoro agricolo, di trasformazione di prodotti agricoli propri o conferiti dai soci e/o di allevamento;
- o in possesso della qualifica di IAP oppure sia imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;

D. impresa associata

Le imprese agricole, costituite nelle forme indicate alle lettere A, B e C, possono associarsi tra loro per realizzare un investimento in comune.

L'impresa associata deve essere:

- o legalmente costituita;
- o titolare di partita IVA;
- o 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 previsti dalla Misura.

Le fatture relative agli interventi previsti dal programma di investimento devono essere intestate all'impresa associata.

2.1 Chi non può presentare domanda

- A. Gli imprenditori agricoli che beneficino del sostegno al prepensionamento;
- B. Le persone, fisiche o giuridiche, considerate non affidabili⁴ secondo quanto stabilito nel "Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni" redatto dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR).

3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI AL FINANZIAMENTO

Il sostegno agli investimenti è concesso ai richiedenti di cui al paragrafo 2 che al momento della presentazione della domanda rispettano le seguenti condizioni:

- a) presentare un **Piano aziendale** per lo sviluppo dell'attività agricola, compilato secondo il modello predisposto per la misura 112 (allegato n. 1), che deve necessariamente includere:
 - 1. la situazione iniziale dell'azienda agricola;
 - 2. gli elementi cardine specifici e gli obiettivi per lo sviluppo delle attività dell'azienda agrituristica;
 - 3. le modalità previste per la copertura finanziaria degli investimenti inerenti l'attività agrituristica;
 - 4. un parere preventivo positivo inerente alla sostenibilità finanziaria dell'investimento, espresso da un Confidi operante nel settore agricolo o da un Istituto bancario.

Nel caso di impresa agricola associata, per aderire alla Misura, ciascuna delle singole aziende associate deve presentare un Piano aziendale che indichi tale legame e inserisca gli interventi realizzati nel processo di sviluppo di ciascuna azienda. Il piano aziendale presentato dalla singola azienda associata, deve evidenziare il miglioramento del rendimento globale di ognuna delle aziende.

- b) garantire il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di **igiene e sicurezza dei lavoratori** dalla data di presentazione della domanda (igiene e sicurezza: D.Lgs. 81/2008; fitofarmaci: D.Lgs 194/95, D.P.R. 290/01; macchine, impianti e attrezzature D.P.R. 459/96) e successive modifiche e integrazioni.

Qualora il Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola preveda interventi di ristrutturazione o nuova 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/lq01/>; si impegna altresì a garantire, durante l'esecuzione di tali interventi edilizi il rispetto del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL;

- c) dichiarare, se ricorre il caso, di avere richiesto per gli interventi previsti dalla presente Misura, il finanziamento anche con altre "fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, specificando quali;
- d) 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 alla Province

- e) il titolare o uno dei contitolari dell'impresa richiedente abbia un'età **non superiore ai 65 anni**; in caso contrario è necessario che il beneficiario ultrasessantacinquenne si impegni a far subentrare, entro la data di presentazione della prima richiesta di liquidazione, un soggetto d'età inferiore a 55 anni quale contitolare o rappresentante legale dell'impresa;
- f) essere in possesso del **permesso di costruire** o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni ai sensi della legge regionale n. 12 dell'11 marzo 2005, Titolo III, articolo 62, della Denuncia di Inizio Attività (DIA) assentita per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi della presente Misura.
- g) essere in possesso del **certificato di connessione** ai sensi dell' art. 152 della LR 31/2008 –

4. INTERVENTI AMMISSIBILI

Per l'attività agrituristica sono ammissibili gli interventi sotto elencati finalizzati alla produzione di beni e servizi non compresi nell'allegato I del Trattato, ed in particolare nei seguenti settori: artigianato, turismo, didattica, ambiente, commercio, energia.

Sono ammissibili a finanziamento gli investimenti sulle strutture aziendali e per l'acquisto di attrezzature ai sensi della Disciplina regionale sull'agriturismo (legge regionale 8 giugno 2007, n. 10 e legge 20 febbraio 2006, n. 96) volti a:

- a) ristrutturare fabbricati rurali da destinare ad uso agrituristico;
- b) ampliare e adeguare servizi igienico-sanitari e tecnologici (impianti termici, idrosanitari, elettrici, informatici, didattici ecc.) attraverso l'introduzione di tecnologie innovative volte al risparmio energetico e allo sfruttamento di energia proveniente da fonti rinnovabili necessaria all'attività agrituristica;
- d) creare e arredare gli ambienti destinati alla ricettività, anche delle aree verdi attrezzate (piazzole, aree attrezzate, aree pic-nic) per lo svolgimento nell'azienda agrituristica di attività ricreativo-sportivo all'aria aperta;
- e) consentire l'ospitalità per l'attività didattica e di divulgazione naturalistica e agroambientale rivolte in particolare a scolaresche e gruppi;
- f) predisporre in ambito aziendale aree attrezzate per l'agricampeggio e la sosta di roulotte e caravan;
- g) creare percorsi aziendali ciclo-pedonali e ippoturistici, nonché investimenti per la segnaletica e per la sicurezza nella fruizione dei servizi agrituristici.

4.1 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 di sviluppo aziendale;
2. la progettazione degli interventi proposti;
3. la direzione dei lavori e la gestione del cantiere;
4. le spese per costituire le polizze fideiussorie, di cui al paragrafo 18;
5. le spese inerenti l'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR fino ad un massimo di 200,00 euro.

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

4.2 Lavori in economia

I lavori in economia sono riconosciuti limitatamente ai lavori di carattere agronomico e forestale, eseguiti direttamente dagli imprenditori agricoli e forestali e/o dai loro familiari e rendicontati senza presentazione di fatture ma sulla base di prezzi unitari standard per un massimale pari a 40.000,00 Euro.

I lavori in economia possono essere rendicontati esclusivamente se presenti fra le voci di costo dell'elenco prezzi riportato nell'allegato 2 della misura 121 nei limiti dei costi indicati nella colonna intestata "Prezzo massimo per i lavori in economia".

L'importo dei lavori in economia non deve superare, sul totale delle spese ammissibili ad operazione ultimata, la quota di partecipazione privata a carico del richiedente.

4.3 Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono essere realizzati 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.

5. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Sono escluse dal finanziamento le spese per:

1. acquisto terreni e fabbricati;
2. investimenti realizzabili con il sostegno delle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM);
3. investimenti realizzabili con il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale;
4. acquisto di diritti di produzione agricola, di animali e di piante annuali comprese le spese per loro messa a dimora;
5. acquisto di impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
6. opere di manutenzione ordinaria;
7. interventi immateriali non collegati a investimenti materiali;
8. 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.

6. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI

Gli interventi possono essere realizzati nei territori oggetto del Piano di Sviluppo Locale del GAL Valle Brembana

7. TIPOLOGIE DI AIUTO

L'aiuto è concesso come contributo in conto capitale.

Per importi di spesa ammissibile inferiori a € 1.300.000,00 l'aiuto sarà concesso conformemente al **regolamento "de minimis"** (CE) n. 1998/2006⁶ del 15 dicembre 2006.

Tale regime prevede un massimo di **200.000 €** di contributo pubblico nel triennio, ridotto dell'entità di eventuali contributi già percepiti in regimi di "de minimis" nel periodo considerato.

Il triennio da considerare parte dalla data del verbale di accertamento finale di esecuzione lavori.

Per importi di spesa ammissibile superiori a 1.300.000 €, o in caso di inapplicabilità di quanto previsto dalla normativa "de minimis" di cui sopra, le percentuali di contribuzione sono quelle previste dal regolamento di esenzione n. 70/2001, e cioè del 15% per le piccole imprese e del 7,5% per le medie imprese.

Si definisce piccola impresa quella che occupa meno di 50 persone, che realizza un fatturato annuo non superiore a 7 milioni di euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 5 milioni di euro.

Si definisce media impresa quella che occupa tra 50 e 250 persone, che realizza un fatturato annuo compreso tra 7 e 40 milioni di euro, oppure un totale di bilancio annuo compreso tra 5 e 27 milioni di euro.

7.1 A quanto ammonta il contributo

La percentuale di contribuzione pubblica è pari al **45%** della spesa ammissibile

Il contributo viene concesso per una **spesa ammissibile compresa tra un minimo di € 10.000,00 e un massimo di € 200.000,00.**

L'intervento è sostenuto da un **contributo pubblico totale di € 400.000,00**

8. CONDIZIONI E LIMITI

1. Ciascun investimento 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 a tutte quelle aggiuntive rispetto a quella prescelta.
2. Le domande successive alla prima possono essere presentate alla Provincia soltanto dopo la conclusione delle opere e/o l'acquisto delle dotazioni inerenti alla domanda precedente, ossia dopo che il beneficiario ha ricevuto dalla Provincia la comunicazione di erogazione del saldo di cui al successivo paragrafo 17.

9. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

1. Ai fini della definizione della graduatoria delle domande ammissibili all'aiuto, a ciascuna domanda viene attribuito un punteggio di merito. Aspetti e caratteristiche soggetti a valutazione e punteggio massimo attribuibile per ciascuno di essi sono riportati nella successiva **tabella 1**, mentre criteri e le priorità attribuite a ciascun aspetto/caratteristica della domanda sono contenuti nella **tabella 2**.

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

3. Per essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno **25 punti**; ed almeno **5 punti** complessivi relativamente alle caratteristiche elencate al punto C "Qualità del piano aziendale di sviluppo e del programma di investimento".

4. I punteggi riportati nella colonna "Punteggio base" sono attribuiti dalla Provincia, mentre quelli riportati nella colonna "Punteggio aggiuntivo GAL" sono attribuiti dal GAL Valle Brembana.

Tabella 1: elementi di priorità

Elementi di priorità	Punteggio		
	Base	Aggiuntivo GAL fino a	Totale
A. Caratteristiche soggettive del richiedente	20	2	22
B. Caratteristiche dell'azienda	35	5	40
C. Qualità del piano aziendale di sviluppo e del programma di investimento	37	10	47
D. Criteri di valutazione progettuale e di coerenza programmatica locale	8	8	16
Totale punti	100	25	125

Tabella 2: criteri di attribuzione del punteggio

Codice	A. Caratteristiche del richiedente	Punteggio Base	Punteggio aggiuntivo GAL fino a
1	Impresa agricola condotta da giovani imprenditori agricoli di età inferiore a 40 anni	7	2
2	Impresa agricola da titolari almeno per il 50% di sesso femminile	3	2
3	Esperienza maturata nel settore considerato attraverso l'attestato di partecipazione ai corsi per operatore agrituristico o l'iscrizione nell'elenco degli operatori agrituristici	3	2
4	Impresa agricola condotta da imprenditori agricoli professionali, così come definito dalla l.r. 7/2000	7	2
	Totale punteggio massimo	20	2
Codice	B. Caratteristiche dell'azienda	Punteggio Base	Punteggio aggiuntivo GAL fino a
5	Azienda biologica iscritta all'Elenco Regionale degli operatori biologici o che abbia presentato notifica d'attività biologica ed abbia ricevuto l'attestazione di conformità da parte dell'Organismo di Controllo (escluse le "aziende miste" che utilizzano metodologie di agricoltura convenzionale).	4	5

6 (non cumulabile con 5)	Azienda che applica programmi di produzione integrata	2	5
7	Impresa agricola sita nella zona B con almeno il 50% della superficie agricola utilizzata ricadente in zone C e/o D	4	5
8	Impresa agricola con almeno il 50% della superficie agricola utilizzata rientrante in aree protette.	4	5
9	Impresa agricola con almeno il 50% della superficie agricola utilizzata rientrante nelle aree NATURA 2000.	4	5
10	Impresa strutturalmente ed economicamente debole (<5,<10,<12 UDE) (*)	17/8/4	5/3/1
	Totale punteggio massimo	35	5
Codice	C. Qualità del Piano di sviluppo aziendale e del programma d'investimento	Punteggio Base fino a	Punteggio aggiuntivo GAL fino a
11	Sviluppo di servizi a favore di persone socialmente deboli (bambini, giovani, anziani e diversamente abili etc.)	3	5
12	Valorizzazione di strutture rurali tipiche, tecniche costruttive tradizionali e materiali locali o adozione di tecniche di bioarchitettura e di ingegneria naturalistica	10	10
13	Progetto che favorisce lo sviluppo di fonti energetiche rinnovabili e/o che prevede significativi risparmi energetici	8	5
14	Aumento di posti di lavoro (almeno 1 ULA)	16	10
	Totale punteggio massimo	37	10
Codice	D. Criteri di valutazione progettuale e di coerenza programmatoria locale	Punteggio Base fino a	Punteggio aggiuntivo GAL fino a
15	Programma di investimenti coerente con le scelte di localizzazione e di intervento assunte, per l'attività agrituristica, nella pianificazione e programmazione regionale e provinciale	4	8
16	Grado di complementarietà con interventi avviati da altri settori/realità produttive	4	8
	Totale punteggio massimo	8	8

(*) La dimensione economica delle aziende è espressa in termini di Unità di Dimensione Europea (UDE). Il valore di 1 UDE è definito come un ammontare fisso di Euro di Reddito Lordo Standard (RLS); a partire dal 1984, 1 UDE è stata fissata pari a **1.200 Ecu/Euro**. (Nel caso dell'Italia la soglia è stata fissata a 4 UDE a partire dall'anno contabile 2002 (Reg. CE 1555/01).

La dimensione economica UDE è un'informazione contenuta nel fascicolo aziendale SIARL.

10. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Gli interventi verranno realizzati previa apertura **di bando di selezione**.
Le domande potranno essere presentate **entro il 30 giugno 2012**

11. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO

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 competente in funzione della localizzazione territoriale dell'operazione (che informerà al riguardo le altre province interessate).

12. COME PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Fasi dell'inoltro della domanda:

- A. Accedere al sito www.agricoltura.regione.lombardia.it (indirizzo attuale), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL)⁷;
- B. registrarsi: il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password).
Le informazioni relative alla presentazione della domanda informatizzata sono reperibili anche presso la Direzione Generale Agricoltura, le Province, le Organizzazioni Professionali Agricole e presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola riconosciuti (CAA);
- C. accedere al sito www.siarl.regione.lombardia.it selezionare e compilare il modello di domanda per la Misura 311 – agriturismo, del GAL Valle Brembana.
I dati inseriti durante la compilazione della domanda vengono incrociati, per verificarne la correttezza, con le informazioni certificate contenute nell'anagrafe delle imprese agricole e nel fascicolo aziendale istituiti nell'ambito del SIARL;
- D. compilare on line anche la scheda della Misura 311 - agriturismo in cui riportare:
 - gli obiettivi del programma d'investimento;
 - gli investimenti previsti con i tempi di realizzazione degli interventi e del piano finanziario in base al quale saranno erogati i contributi. Sono ammesse non più di due liquidazioni per ogni programma di investimento: anticipo e saldo oppure stato di avanzamento dei lavori e saldo, come meglio specificato nei paragrafi 15, 16, 17;
 - un'autodichiarazione relativa ai requisiti posseduti;
 - gli impegni assunti per la realizzazione del programma di investimento;
- E. inviare la domanda e la scheda di Misura, per via telematica, alla Provincia competente.
Il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta attestante la data di presentazione, che coincide con l'**avvio del procedimento**, e l'avvenuta ricezione della domanda da parte della Provincia;
- F. stampare domanda e scheda di Misura e firmare entrambe in originale;
- G. far pervenire alla Provincia competente la copia cartacea della domanda⁸, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo, 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.

La Provincia provvede a comunicare al Gal le domande pervenute sulla misura.

12.1 Documentazione da presentare

- a) Alla **domanda cartacea** e alla **scheda di Misura**, firmate in originale, deve essere allegata la seguente documentazione: fotocopia di **documento di identità**;
- b) **piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola**, compilato secondo il modello predisposto per la misura 112 (allegato n. 1) che comprenda un parere preventivo relativo alla sostenibilità finanziaria dell'investimento, espresso da un Confidi operante nel settore agricolo o da un Istituto bancario;
- c) certificato **di connessione** ai sensi dell' art. 152 della L.R. n. 31/2008;
- d) permesso **di costruire** o in alternativa Denuncia di Inizio Attività (DIA) assentita per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi della presente Misura;
- e) **progetto delle opere da realizzare** e relativo computo metrico estimativo preventivo a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale e sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'impresa richiedente;
- f) **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";
 - 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;
- g) **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 quello che, in base ad una valutazione tecnico-economica, viene considerato 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' vietato frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

h) **Elenco dei documenti** allegati alla domanda di contributo.

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

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".

13. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

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

- 1) La verifica dell'affidabilità⁴ del richiedente;
- 2) la verifica della validità tecnica del Piano aziendale per lo sviluppo dell'attività agricola;
- 3) la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
- 4) 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 prezzo dell'anno pubblicato dalla Camera di Commercio Industria e Artigianato (C.C.I.A.A.) della provincia di appartenenza, forfettariamente scontati fino al 20%;
- 5) 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 specifici documenti prodotti dall'impresa su richiesta della Provincia che ha in carico l'istruttoria. 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;
- 6) la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- 7) la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria e nazionale;
- 8) la verifica della ragionevolezza delle spese proposte, valutata tramite il raffronto di tre preventivi di spesa per l'acquisto delle dotazioni finanziabili, ossia macchine ed attrezzature;
- 9) l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 9;

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 restituire 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.

13.1 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, mediante richiesta scritta al richiedente, e conservata nel fascicolo relativo alla domanda.

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

13.1.1 Errore sanabile o palese

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

In tal caso la Provincia richiede all'interessato le correzioni necessarie fissando contestualmente i termini temporali, non superiori a 20 giorni continuativi, per la presentazione delle correzioni.

Gli errori sanabili possono essere corretti su iniziativa del beneficiario mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro 15 giorni continuativi dal termine di presentazione delle domande.

A tale proposito si considerano sanabili i seguenti errori:

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

13.1.2 Errori non sanabili

Si considerano non sanabili i seguenti errori:

- 1) domanda carente di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità (ad esempio: domanda presentata fuori termine, domanda priva di firma, ecc.);
- 2) omessa richiesta di aiuto relativamente ad alcune operazioni, azioni o tipologie di intervento previste dalla misura.

In questi casi la Provincia pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente o prosegue il procedimento solo per le operazioni, azioni o tipologie di intervento per cui l'aiuto è richiesto.

13.1.3 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 di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria la Provincia pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

Le disposizioni attuative relative alle diverse misure del Programma definiscono la documentazione tecnico amministrativa indispensabile all'avviamento dell'istruttoria.

13.1.4 Documentazione integrativa

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

13.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

La Provincia, **entro 10 giorni** continuativi dalla data di redazione del verbale di ammissibilità della domanda, comunica al richiedente l'esito dell'istruttoria allegando copia del verbale stesso.

Per le domande istruite positivamente, sono indicati:

- 1) il punteggio assegnato;
- 2) l'importo totale dell'investimento ammissibile a contributo;
- 3) gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
- 4) il contributo concedibile.

In caso di istruttoria con esito negativo, la Provincia ne motiva in modo dettagliato le cause.

Il richiedente può presentare una richiesta di riesame dell'esito dell'istruttoria, con le modalità indicate al successivo paragrafo 13.3.

13.3 Richiesta di riesame

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

13.4. Completamento delle istruttorie e graduatorie delle domande di aiuto ammissibili

La Provincia, esperite le eventuali richieste di riesame istruttorio, trasmette al GAL entro il 31 ottobre 2012 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.

13.5 Pubblicazione e comunicazione dell'ammissione a finanziamento

L'intervento è sostenuto da un **contributo pubblico totale di € 400.000,00**

Il GAL comunica al beneficiario l'esito dell'istruttoria e pubblica la graduatoria sul proprio sito web.

La Provincia 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.

13.6. Periodo di validità delle domande

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

13.7. Realizzazione degli interventi

Il beneficiario del contributo ha 15 mesi di tempo per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto di investimento a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 13.4.

13.8 Proroghe

La Provincia, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere una sola proroga di tre mesi. La proroga non può essere richiesta per interventi relativi all'acquisto di macchine e attrezzature di cui al precedente paragrafo 4.

14. VARIANTI IN CORSO D'OPERA

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

- a) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
- b) modifiche della tipologia di operazioni approvate;
- c) cambio della sede dell'investimento;
- d) cambio del beneficiario;
- e) modifiche del quadro economico originario, con una diversa suddivisione della spesa tra i singoli lotti funzionali omogenei.

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di un intervento che possa avere carattere autonomo (es. sala da pranzo, camere per gli ospiti, interventi in aree verdi, ecc), una singola attrezzatura o macchina (es. impianto di refrigerazione, cucine, computer, ecc.). Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare alla provincia competente, un'apposita domanda corredata da una relazione tecnica nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. 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 competente 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 proceda ad eseguire le varianti preventivamente 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 venga autorizzata.

La Provincia autorizza la variante, a condizione che:

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

14.1 Varianti nei limiti del 10%

Se la variazione compensativa tra gli importi preventivati per i singoli lotti di spesa funzionali rientra nel campo di tolleranza del 10%, calcolato sull'importo della spesa complessiva ammessa a contributo e nel limite di 20.000 Euro, il beneficiario richiede preventivamente la variante alla provincia competente.

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

14.2 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 prevista 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 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, deve essere preventivamente richiesta una variante alla provincia competente con le modalità sopra descritte.

15 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL' ANTICIPO

La richiesta di anticipo è prevista solo per i contributi concessi in conto capitale.

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

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, stipulata secondo quanto previsto al successivo paragrafo 18;
- b) dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente;
- c) certificazione di inizio lavori a firma direttore degli stessi in caso di opere.

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

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

La richiesta del SAL è prevista solo per i contributi concessi in conto capitale.

Un solo stato di avanzamento lavori d'importo compreso tra il **30 ed il 90%** del contributo totale approvato può essere concesso al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita "**domanda di pagamento**" alla Provincia.

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice;
- b) tracciabilità dei pagamenti effettuati (vedi "Manuale")
- c) stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori;
- d) computo metrico.

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.

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.

Il SAL non è concesso a chi ha beneficiato dell'anticipo.

17. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Per richiedere il saldo del contributo, il beneficiario deve presentare una apposita "**domanda di pagamento**" alla Provincia, allegando la documentazione indicata al capitolo 9.3 del "Manuale", 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.

La domanda di pagamento del saldo deve contenere:

- a) documentazione probatoria della spesa sostenuta: fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, attestanti le spese sostenute come indicato dal capitolo 8.3 del Manuale;

- b) dichiarazione del beneficiario che, in presenza di altre fonti di finanziamento, indicate in modo esplicito, l'aiuto totale percepito non supera i massimali di aiuto ammessi;
- c) copia delle rinunce ad altri contributi pubblici;
- d) tracciabilità dei pagamenti effettuati;
- e) dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 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 o comunque in base a quanto indicato nella domanda di pagamento;
- f) Relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori;
- g) documentazione tecnica necessaria nel caso di impianti: descrizione redatta in forma asseverata o giurata 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.

17.1 Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori

Al termine della verifica della documentazione presentata, la Provincia effettua una **visita "in situ"**, ossia un sopralluogo per verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano aziendale, la corretta e completa esecuzione dei lavori e l'avvenuto acquisto delle dotazioni, verificando in particolare se gli stessi sono stati realizzati/acquistati in conformità al progetto approvato, a quanto previsto nella relazione e nel progetto o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera, o comunque in base a quanto indicato nel precedente paragrafo 17.

Il funzionario istruttore redige il relativo verbale secondo quanto le procedure previste dal "Manuale".

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

La Provincia comunica al beneficiario entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale:

- a) la concessione del pagamento
- b) l'entità del contributo concesso
- c) gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale
- d) altre eventuali prescrizioni.

La Provincia propone all'OPR la liquidazione del saldo secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale". L'OPR autorizza il saldo a seguito dei controlli effettuati secondo le modalità stabilite dal "Manuale".

17.3 Riduzioni dei pagamenti del sal e del saldo

Dopo l'eventuale erogazione dell'anticipo o, in alternativa, del SAL, la liquidazione finale del contributo avviene tramite la presentazione della domanda di pagamento del saldo.

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

Le Province controllando le domande di pagamento determinano:

- **l'importo richiesto (IR):** cioè il contributo richiesto nella domanda di pagamento sulla base della spesa dichiarata;
- **l'importo ammissibile (IA):** 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 l'importo richiesto supera l'importo ammissibile di oltre il 3 %, all'importo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi (ΔI)

La differenza tra l'importo richiesto e quello ammesso, espressa in percentuale, è così calcolata:

$$\Delta I = 100(IR - IA)/IA$$

Se ΔI risulta superiore al 3%, l'importo erogabile (IE) è così calcolato:

$$IE = IA - (IR - IA)$$

Esempio: nella domanda di pagamento il richiedente dichiara di aver sostenuto una spesa di 20.000 €, corrispondente ad un importo richiesto di 10.000€ (contributo pari al 50% della spesa).

Il funzionario sulla base dei controlli amministrativi e in loco accerta una spesa di 18.000€, corrispondente ad un importo ammissibile di 9.000€.

La differenza tra l'importo richiesto e quello ammesso risulta superiore al 3%:

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

Pertanto l'importo erogabile è pari a:
 $IE = 9.000 - (10.000 - 9.000) = 8.000 \text{ €}$

Qualora il richiedente dimostri che non è responsabile dell'indicazione di un importo richiesto superiore a quello ammissibile, la riduzione sopra illustrata non viene applicata.

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche per le spese non ammissibili rilevate sia durante i controlli in loco che ex post.

17.4 Controlli in loco

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

Il controllo in loco viene eseguito dalle Province prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Per le aziende estratte, il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 17.1 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 situ, non può coincidere con quello che realizza il controllo in loco, come stabilito dal capitolo 19 del "Manuale".

18. FIDEIUSSIONI

La polizza fideiussoria¹⁰ bancaria o assicurativa in originale è richiesta nei seguenti casi:

1. erogazione dell'anticipo;
2. erogazione di saldo ai beneficiari che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione;
3. erogazione di saldo ai beneficiari che non abbiano ancora raggiunto alcuni requisiti;
4. erogazione del saldo in assenza dell'aggiornamento del PUA o PUAS, in seguito a mutate condizioni di allevamento, aumento dei capi, ecc.;

La fideiussione è redatta secondo lo schema previsto dal "Manuale" è intestata all'OPR e sarà inviata all'ente che istruisce la domanda (Provincia).

La polizza fideiussoria può essere stipulata con istituti bancari o assicurativi.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari al valore dell'anticipazione o dell'intero contributo concesso in caso di erogazione dello stato di avanzamento lavori o del saldo, maggiorate del 10% e deve essere comprensivo delle spese di escussione a carico del soggetto intestatario (Organismo Pagatore della Regione Lombardia o Provincia nel caso di Aiuti di Stato) e degli interessi legali eventualmente dovuti. Ovviamente, qualora fosse stato già erogato un anticipo, per l'erogazione dello stato di avanzamento lavori o del saldo la polizza dovrà garantire l'importo complessivo spettante.

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. (vedi capitolo 9.3.6 "Manuale"). La data di inizio del periodo di validità della fideiussione deve essere antecedente a quella di invio dell'elenco di liquidazione ad OPR.

Ulteriori casistiche potranno essere segnalate all'Organismo Pagatore Regionale che deciderà se consentire il pagamento con polizza fideiussoria definendone la relativa durata.

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

Il costo di accensione della fideiussione è ammissibile a finanziamento nell'ambito delle spese generali che comunque non devono superare il 10% della spesa ammessa a finanziamento.

19. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SALO SALDO)

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

20. 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.

21 CONTROLLI EX-POST

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato.

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

1. verificare che le operazioni d'investimento non subiscano nei 5 anni successivi alla data di comunicazione di concessione di 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 agricola beneficiaria;
2. verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni;
3. 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;
4. verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano aziendale non verificabili durante la visita "in situ" per collaudo.

Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

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.

Il funzionario che esegue controlli ex post non può essere lo stesso che ha effettuato i controlli precedenti sul medesimo investimento.

22. DECADENZA DEL CONTRIBUTO

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, 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".

22.1 Cessazione totale

La cessazione totale di attività agricola 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 come previsto dal "Manuale" OPR al capitolo 12.3.

22.2 Cessione parziale o totale

In caso di **cessione parziale o totale dell'azienda** ad altro soggetto (per vendita parziale o totale dell'azienda, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda può assumere l'impegno del cedente per la durata residua.

Se colui che subentra non si assume gli impegni del cedente, viene applicato quanto previsto ai capitoli 12.1 e 12.3 del "Manuale" OPR. 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.

Se colui che subentra assume formalmente gli impegni, chi ha ceduto l'attività non è tenuto a restituire le somme già percepite e chi subentra diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua.

La responsabilità delle irregolarità che comportano la decadenza totale o parziale della domanda (e il recupero di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva) è imputabile al soggetto che subentra, il quale è tenuto a restituire il contributo già erogato, (anche per il periodo già trascorso) fatti salvi diversi accordi contrattuali tra il cedente e il subentrante. Tale responsabilità vale anche nei confronti di eventuali rinunce agli impegni assunti.

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

22.3 Recesso parziale o totale

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

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

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

Il recesso, totale o parziale comporta la decadenza totale o parziale dell'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali. Non si ha decadenza se il beneficiario non ha potuto rispettare l'impegno per causa di forza maggiore, come stabilito dal "Manuale" al capitolo 12.2.

22.4 Trasferimento degli impegni

Il cambio del beneficiario conseguente **al trasferimento degli impegni** assunti o delle attività avviate con una misura del PSR 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.

Il trasferimento degli impegni è regolato dal capitolo 12.4 del "Manuale" OPR.

23.IMPEGNI

Gli impegni che il beneficiario si è assunto con la domanda sono distinti in essenziali ed accessori. Il non rispetto degli stessi comporta, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dalla riscossione dell'aiuto e la restituzione delle somme indebitamente percepite.

In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la documentazione relativa deve essere notificata per iscritto all'Amministrazione competente entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui si è verificata o da quando il beneficiario ne è venuto a conoscenza, unitamente alla documentazione comprovante la stessa.

La provincia comunicherà entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta l'accoglimento delle motivazioni di causa di forza maggiore.

23.1 Impegni essenziali

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la **decadenza totale dal contributo** e la restituzione delle somme indebitamente percepite.

Gli impegni essenziali sono:

1. raggiungere gli obiettivi indicati nel **Piano aziendale per lo sviluppo** dell'attività agricola, entro i cinque anni successivi alla data di adozione della decisione individuale di concedere il premio, ossia dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia 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";

2. **mantenere la destinazione** d'uso per la quale è stato approvato il finanziamento degli investimenti per 5 anni. La decorrenza dell'obbligo di mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti ha inizio dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
3. **non cedere o rilocalizzare** l'attività produttiva collegata agli investimenti realizzati nei 5 anni successivi alla data di comunicazione di erogazione del saldo;
4. 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";
5. **possesso della Dichiarazione di Avvio attività (DAA)** ai sensi dell'art. 5 della LR 10/2007 al momento della liquidazione del contributo;
6. realizzare il programma d'investimento nei tempi previsti e concessi con eventuali proroghe, nel rispetto delle finalità, della natura e condizioni di esecuzione del progetto approvato ed in conformità agli obblighi previsti dalla normativa vigente, fatti salvi i previsti casi di forza maggiore;
7. concludere i lavori e/o acquistare le dotazioni entro il termine previsto, comprensivo di eventuali proroghe
8. impiegare i contributi concessi nel rispetto ed in coerenza con quanto previsto dal programma di investimenti approvato;
9. provvedere all'adeguamento, dalla data di presentazione della domanda, alle **norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori**, di aspetti di particolare rilevanza (impianto elettrico aziendale, protezione di alberi cardanici e prese di forza, scale fisse e portatili portatili, protezione vasconi, fornitura dei DPI, servizi igienici e spogliatoi). Il mancato adeguamento è documentato da esito negativo a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva presso le aziende agricole ed è segnalato alle Province;
10. raggiungere gli **obiettivi** collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
11. presentare la **documentazione necessaria** per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la documentazione indicata al capitolo 21 entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito della Provincia;
12. non apportare al programma di investimenti varianti **non ammissibili** con gli interventi finanziati dalla presente misura.
13. consentire il regolare svolgimento dei **controlli in loco** e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" (c.f.r. Parte II Capitolo 16 del "Manuale");
14. fare pervenire **la copia cartacea** della domanda di contributo e i relativi allegati entro e non oltre 20 giorni dall'invio, tramite SIARL, della domanda informatizzata;
15. fare pervenire la **documentazione mancante** al momento della presentazione della domanda o al momento della richiesta di saldo entro e non oltre 20 giorni dalla richiesta di integrazione (c.f.r. Parte II Capitolo 15.5.2 del "Manuale");
16. fare pervenire la documentazione integrativa richiesta dalla Provincia entro e non oltre il termine fissato dalla stessa (c.f.r. Parte II Capitolo 15.5.3 del "Manuale");
17. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa agli obblighi previsti al regime delle **quote latte**;
18. non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici non dichiarati di origine nazionale o comunitaria

23.2 Impegni accessori

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

Di seguito sono elencati gli impegni accessori, con le relative penalità:

1. fare pervenire la **copia cartacea della domanda** di premio 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, comma 10;
2. **informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR** attraverso azioni specifiche correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato. Per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 1 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 ed integrazioni, e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;

3. raggiungere gli **obiettivi collegati a punteggi** di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
4. provvedere all'adeguamento, dalla data di presentazione della domanda, alle **norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori** di cui al paragrafo 3, lettera D, per aspetti diversi da quelli elencati al precedente paragrafo punto 8. Il mancato adeguamento è documentato da esito negativo a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva presso le aziende agricole ed è segnalato alle Province.

24 RICORSI

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

24.1 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.

24.2 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.

25. SANZIONI

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

26. 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 ed integrazioni e disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;

27. RIFERIMENTI NORMATIVI

I principali riferimenti normativi e regolamentari alla base delle presenti disposizioni attuative sono i seguenti:

- regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio europeo, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione europea del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- regolamento (CE) n. 1975/2006 della Commissione europea del 7 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore Regionale, approvato con decreto n. 1503 del 20/02/2008,
- LR 31/2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale";
- Regolamento regionale n. 4/2008 di attuazione alla disciplina regionale dell'agriturismo
- LR 12/2005 "Legge per il governo del territorio".

28. RIEPILOGO TEMPISTICA

Nella seguente tabella è riportato il crono-programma per il periodo di applicazione della Misura compreso tra il giorno successivo alla pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul sito web del GAL e il termine dei lavori comprensivo di proroghe.

CRONO - PROGRAMMA	Tempistica
Apertura periodo	Dal giorno successivo alla pubblicazione del Bando sul sito web del GAL
Chiusura periodo	30/06/2012
Presentazione documentazione all'Ente competente	10/07/2012
Termine per invio al GAL delle graduatorie (entro tale date devono essere terminate le istruttorie, compresi i riesami)	31/10/2012
Termine entro cui la Regione pubblica sul BURL l'elenco dei beneficiari	31/12/2012
Termine per la realizzazione dei lavori (15 mesi dalla data di ammissione a finanziamento della domanda)	31/03/2014
Proroga lavori (3 mesi)	30/06/2014

NB:

Si richiama la necessità di rispettare le prescrizioni in materia di tutela ambientale inserite nel decreto di esclusione da VAS (nota D.G. Territorio n.4271 del 3.3.2009) pubblicato sul sito del GAL " www.galvallebrembana.com "

¹ Ai sensi del D.Lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e della deliberazione di Giunta Regionale n. 20732 del 16.02.2005, pubblicata sul BURL n. 9 serie ordinaria 28.02.2005.

² Ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e dell'articolo 3 dell'allegato 1 della deliberazione di Giunta Regionale n. 20732 del 16/02/2005, pubblicata sul BURL n. 9 serie ordinaria 28.02.2005.

³ Ai sensi del D.M. del Ministero delle Attività produttive del 23 giugno 2004 e successive modifiche e integrazioni.

⁴ L'affidabilità del richiedente è legata alla sua condotta durante altre operazioni, finanziate dal PSR 2000-2006 o dal PSR 2007-2013. I casi in cui il richiedente risulta inaffidabile sono specificati nel manuale OPR.

⁵ Si definiscono giovani imprenditori agricoli coloro i quali al momento della domanda di contributo: hanno età compresa tra 18 e 40 anni e sono titolari d'impresa agricola. Nel caso di società agricola o di società cooperativa, tutti i soci devono avere età compresa tra 18 e 40 anni; si sono insediati, per la prima volta, in agricoltura da meno di 5 anni come titolari o contitolari. Nel caso di società, almeno il 50% dei soci si è insediata in agricoltura per la prima volta da meno di 5 anni.

⁶ regolamento "de minimis" (CE) n. 1998/2006 del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore, pubblicato sulla GUUE L 379 del 28.12.2006. Tale regime prevede un massimo di 200.000 € di contributo pubblico nel triennio, ridotto dell'entità di eventuali contributi già percepiti in regimi di "de minimis" nel periodo considerato. Il triennio da considerare parte dalla data del verbale di accertamento finale di esecuzione lavori.

⁷ L'elenco dei Comuni ricadenti in Zona Svantaggiata è riportato nell'allegato 12 del PSR 2007-13;

⁸ Nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL) sono stati costituiti l'anagrafe delle imprese agricole ed il fascicolo aziendale, che contengono le informazioni certificate di carattere generale relative alle imprese. A partire da tale sistema è stato sviluppato il modello di domanda informatizzato, direttamente collegato all'anagrafe delle imprese agricole e al fascicolo aziendale, attraverso il quale è possibile compilare e presentare alle Province le domande di finanziamento relative alla Misura 311. La costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale consente la compilazione automatica della parte generale del modello di domanda, alla quale è collegata una scheda di Misura che riporta dati e informazioni specifiche della Misura.

⁹ Ai sensi dell'articolo 4, del Regolamento (CE) 1975/2006.

¹⁰ Lo schema di polizza fidejussoria è recuperabile dagli allegati del manuale OPR, scaricabile dal sito internet della Direzione Generale Agricoltura, www.agricoltura.regione.lombardia.it area "opportunità e regole", sezione "Organismo Pagatore Regionale".