



società certificata per la progettazione
e l'erogazione di attività formative ed informative

Bando

**per la presentazione delle domande di aiuto
finanziario cofinanziabili con LEADER**

Asse I Agricoltura multifunzionale

Misura 1.2 "Diversificazione delle attività agricole"

**azione 2B "Realizzazione di attività di
diversificazione"**

Misura 311C PSR

*Redatto in conformità al Documento di Attuazione delle Misure del PSL
approvato dal Comitato di Gestione (Direzione Generale Agricoltura –
Regione Lombardia) il 09 marzo 2010 e ss. mm ed ii.*

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Oglio Po terre d'acqua
con deliberazione del 20/12/2010*



Regione Lombardia



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

Pubblicato il 25 gennaio 2011



SOMMARIO

1. OBIETTIVO	5
2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA	5
2.1 Chi non può presentare domanda	6
3. CONDIZIONI PER ESSERE AMMESSI A CONTRIBUTO.....	6
4. INTERVENTI AMMISSIBILI.....	7
4.1 Data inizio interventi	7
4.2 Spese generali	8
5. INTERVENTI NON AMMISSIBILI.....	8
6. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	9
7. AMMONTARE DEL CONTRIBUTO.....	9
8. LIMITI E DIVIETI	9
9. PRIORITÀ E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	9
10. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI CONTRIBUTO.....	11
11. A CHI INOLTARE LA DOMANDA	11
12. COME PRESENTARE LA DOMANDA.....	11
12.1 Documentazione da presentare.....	12
13. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA.....	13
13.1 Anomalie, errori, documentazione incompleta e integrativa	13
13.2 Comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria	14
13.3 Richiesta di riesame	14
13.4 Completamento delle istruttorie e graduatorie delle domande di aiuto ammissibili.....	15
13.5 Pubblicazione e comunicazione dell'ammissione a contributo	15
13.6 Periodo di validità delle domande	15
14. REALIZZAZIONE INTERVENTI E PROROGHE	15
15. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO	15
15.1 Varianti in corso d'opera	15
15.2 Modifiche di dettaglio	16
16. DOMANDA DI PAGAMENTO.....	17
16.1 Domanda di pagamento dell'anticipo	17
16.2 Domanda di pagamento dello stato di avanzamento lavori	17
16.3 Domanda di pagamento del saldo	17
16.4 Fidejussioni	19
16.5 Comunicazione al beneficiario della concessione di erogazione del contributo....	20
16.6 Elenchi di liquidazione	20

17. CONTROLLI EX POST.....	20
18. DECADENZA	21
19. IMPEGNI	21
19.1 Impegni essenziali.....	22
19.2 impegni accessori.....	23
20. RECESSO	23
20.1 Cessazione totale dell'attività.....	24
21. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI.....	24
22. RICORSI.....	24
22.1 Contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda	24
22.2 Contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo	24
23. SANZIONI.....	25
24. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ.....	25
ALLEGATI.....	26

TABELLA DEGLI ACRONIMI

OPR	Organismo Pagatore Regionale
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
DG Agricoltura	Direzione Generale Agricoltura
OD	Organismo Delegato
GAL	Gruppo Azione Locale
ASL	Azienda Sanitaria Locale
IAP	Imprenditore Agricolo Professionale
OCM	Organizzazione Comune di Mercato
CCIAA	Camera di Commercio Industria Agricoltura Artigianato
PSR	Programma di Sviluppo Rurale
PSL	Piano di Sviluppo Locale
SIARL	Sistema Informativo Agricolo Regione Lombardia
ELEPAG	Procedura informatica presente su SIARL per la creazione automatica degli elenchi di pagamento
BURL	Bollettino Ufficiale Regione Lombardia
“Manuale”	Manuale delle Procedure, dei controlli e delle Sanzioni dell’OPR approvato con DDUO n. 7107 del 16/07/2010.
SAL	Stato Avanzamento Lavori
DIA	Denuncia Inizio Attività
DAA	Dichiarazione Avvio Attività
DPI	Dispositivi Protezione Individuale
FEASR	Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale
FESR	Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Regionale

Con la pubblicazione del presente bando viene data attuazione a quanto previsto dal PSL del GAL Oglio Po terre d'acqua approvato da Regione Lombardia con Decreto DG Agricoltura n. 7257 del 14/07/09; dal Documento di Attuazione delle Misure del PSL approvato dal Comitato di Gestione DGA Regione Lombardia il 9 marzo 2010 e ss. mm. ed ii. Il presente bando è stato redatto in conformità al bando regionale "Misura 311 – Diversificazione verso attività non agricole – sottomisura altre attività di diversificazione" Allegato 8 al DDUO n° 10195 del 9 ottobre 2009, come modificato dall'Allegato 1 alla DGR n. VIII/11161 del 3 febbraio 2010. A tali documenti si fa rinvio per tutto quanto non esplicitato nel presente bando.

1. Obiettivo

Il bando 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 risorse agricole (umane, edilizie etc.). La diversificazione costituisce un fattore importante per il riequilibrio territoriale in termini economici e sociali delle aree rurali, per 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 artigianale, commerciale e turistico.

2. Chi può presentare domanda

Possono presentare domanda i seguenti soggetti:

a) le imprese agricole, nella forma di:

- impresa individuale:
 - titolare di partita IVA;
 - iscritte al Registro delle Imprese della CCIAA (sezione speciale "Imprenditori agricoli" o sezione "coltivatori diretti");
 - in possesso della qualifica di imprenditore agricolo professionale (IAP)¹ oppure imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;
- società agricola²:
 - titolare di partita IVA;
 - iscritta al Registro delle Imprese della CCIAA (sezione speciale "imprese agricole");
 - in possesso della qualifica di IAP oppure sia imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;
- società cooperativa³:
 - titolare di partita IVA;

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'art. 2 del D.Lgs n. 99 del 29 marzo 2004 e dell'art. 3 dell'allegato 1 delle deliberazione di Giunta Regionale n. 20732 del 16.02.2005, BURL n. 9 serie ordinaria 28.02.2005.

³ ai sensi del DM del Ministero delle Attività Produttive del 23 giugno 2004 e successive modifiche ed integrazioni.

- 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 imprenditore agricolo ai sensi dell'articolo 2135 del Codice Civile;
- 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 CCIAA - 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, che può essere costituita anche da soci e familiari di cui ai successivi punti b) e c), 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 19. 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

Non possono presentare domanda di contributo:

- gli imprenditori agricoli che beneficiano del sostegno al prepensionamento;
- le persone, fisiche o giuridiche, considerate non affidabili secondo quanto stabilito nel "Manuale".

3. Condizioni per essere ammessi a contributo

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 CCIAA o all'Albo delle società cooperative;
- b) presentare con la domanda un **Piano aziendale**, 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**⁴;
- 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 zootecnia⁵. La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai dipartimenti di prevenzione delle ASL;

⁴ 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.

⁵ 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.

- e) essere in regola con il rispetto degli obblighi previsti dal **regime delle quote latte** relativamente al versamento del prelievo supplementare dovuto⁶;
- f) dichiarare se è stata presentata un'altra richiesta di finanziamento pubblico per gli investimenti di cui alla domanda di contributo sul presente bando;
- g) impegnarsi, ove necessario, ad adottare e garantire le disposizioni inerenti l'efficienza energetica in edilizia⁷;
- 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 ss. mm. ed ii., titolo III, articolo 62, DIA assentita per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi del presente bando;
- i) nel caso di impresa associata, per aderire al bando 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 (artigianato, turismo, didattica, ambiente, commercio e 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:

- a) creare percorsi turistico-sportivi in azienda, piste ciclabili, percorsi vita, itinerari didattico-naturalistici;
- b) realizzare attività di custodia, pensione e servizi per gli animali domestici e i cavalli;
- 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 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);
- d) adeguare i servizi igienico sanitari, anche per persone diversamente abili e migliorare i requisiti di sicurezza e di prevenzione dei rischi legati all'attività di diversificazione in azienda, con l'adozione di sistemi avanzati e superiori ai livelli stabiliti dalla legge;
- e) realizzare gli specifici investimenti aziendali connessi e complementari alle iniziative di turismo rurale e dei servizi essenziali promosse da enti pubblici e associazioni nell'ambito delle Misure 313 e 321 del PSR⁸;
- f) acquistare attrezzature e programmi informatici direttamente collegati all'attività di diversificazione, comprese le spese per la predisposizione di siti promozionali multimediali fino ad un massimo del 20% della spesa ammessa.

4.1 Data inizio interventi

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

⁶ 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.

⁷ BURL n. 29, 3° supplemento straordinario del 20 luglio 2007 e DGR n. 8/5773 del 31 ottobre 2007.

⁸ Misura 313 del PSR "Incentivazione attività turistiche"; Misura 321 del PSR "Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale".

I beneficiari, tuttavia, possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione dell'ammissione a contributo della domanda. 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 le opere;
- b) 5% nel caso di interventi inerenti agli impianti e alle dotazioni fisse.

Le spese generali comprendono:

- i costi di redazione del Piano Aziendale;
- la progettazione degli interventi proposti;
- la direzione dei lavori e la gestione del cantiere;
- le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR e dal GAL per un importo massimo di 200,00 euro;
- 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 contributo.

5. Interventi non ammissibili

Sono escluse dal finanziamento le spese per:

1. acquistare terreni e fabbricati;
2. effettuare investimenti realizzabili con il sostegno delle OCM e del FESR;
3. acquistare diritti di produzione agricola, di animali e di piante annuali, comprese le spese per loro messa a dimora, nonché sostenere spese per coltivazioni non permanenti;
4. acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
5. realizzare investimenti di semplice sostituzione⁹;
6. realizzare opere di manutenzione ordinaria;
7. realizzare interventi la cui spesa ammissibile sia inferiore a euro 20.000,00;
8. realizzare interventi immateriali non collegati ad investimenti materiali;
9. qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 4.

Non sono ammissibili a contributo gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda.

⁹ 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. Localizzazione degli interventi

Gli interventi di cui al presente bando sono ammissibili esclusivamente nel territorio LEADER, ovvero nei Comuni di: Ca' d'Andrea, Calvatone, Casalmaggiore, Casteldidone, Cella Dati, Cingia de' Botti, Derovere, Drizzona, Gussola, Martignana di Po, Motta Baluffi, Piadena, Rivarolo del Re ed Uniti, San Daniele Po, San Giovanni in Croce, San Martino del Lago, Scandolara Ravara, Solarolo Rainerio, Spineda, Tornata, Torricella del Pizzo, Voltido, Acquanegra sul Chiese, Bozzolo, Canneto sull'Oglio, Casalromano, Castellucchio, Commessaggio, Dosolo, Gazzuolo, Marcaria, Pomponesco, Rivarolo Mantovano, Sabbioneta, San Martino dall'Argine, Viadana; e nei Comuni ammessi in deroga, ovvero: Isola Dovarese, Ostiano, Pessina Cremonese, Torre de' Picenardi, Volongo.

7. Ammontare del contributo

Il contributo è in **conto capitale**.

La percentuale di contribuzione ammonta al **40%** della spesa ammessa.

La spesa minima di investimento ammissibile è pari a 20.000,00 euro e quella massima è pari a 120.000,00 euro.

La dotazione finanziaria disponibile è pari ad euro 53.623,04.

L'aiuto sarà concesso conformemente al **regolamento "de minimis"** (CE) n. 1998/2006¹⁰.

8. Limiti e divieti

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.

Le domande successive alla prima possono essere presentate all'OD e al GAL soltanto dopo la conclusione delle opere e/o l'acquisto delle dotazioni inerenti alla domanda precedente, ossia dopo che il beneficiario ha ricevuto dall'OD la comunicazione di erogazione del saldo di cui al successivo paragrafo 16.

9. Priorità 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) caratteristiche soggettive del richiedente;
- b) caratteristiche dell'azienda;
- c) caratteristiche qualitative del Piano aziendale e di coerenza programmatica.

Il GAL Oglio Po terre d'acqua attribuisce 25 punti ai criteri specificati di seguito in aggiunta a quelli assegnati a livello regionale. Il punteggio massimo attribuibile è 120 punti. Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere almeno 25

¹⁰ L'aiuto è concesso ai sensi del regolamento "de minimis" (CE) n. 1998/2006 con un contributo massimo di 200.000,00 euro di contributo pubblico nel triennio, ridotto dell'entità di eventuali contributi già percepiti in regime "de minimis" nel periodo considerato. Per importi di spesa ammissibile superiori a 1.000.000,00 euro per piccola impresa e 2.000.000 euro per media impresa, 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. 800/2009, e cioè del 20% per le piccole imprese e del 10% per le medie imprese.

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

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:

Criteri		Punti Regione	Punti GAL
Caratteristiche soggettive richiedente		21	5
Donna (*)	si/no	4	2
Giovani imprenditori di età inferiore ai 40 anni (*)	si/no	4	1
Disoccupato o casalinga (*)	si/no	4	1
Imprenditore agricolo professionale (d.lgs. 99/2004) (*)	si/no	4	0
Associazione di imprese/soggetti	si/no	5	1
Caratteristiche dell'azienda		33	3
In possesso di certificazione (ISO, EMAS, Agricoltura biologica di cui al Reg. CE 2092/1991, Elenco regionale delle fattorie didattiche)	si/no	3	0
Situata in zona protetta (§) e siti natura 2000 (SIC e ZPS) (#)	si/no	3	1
Situata in zona svantaggiata (all. 12 PSR) e/o ZVN (#)	si/no	3	1
Impresa strutturalmente ed economicamente debole (<5, <10, <12 UDE)	si/no	21, 14, 7	1
Situata in zone altimetriche superiori a 750/500/250 m slm (#)	si/no	3, 2, 1	0
Qualità del Piano di Sviluppo aziendale e coerenza programmatoria		41	17
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, diversamente abili, etc.)	fino a	6	2
Originalità ed innovatività del progetto, anche in relazione alle modalità di fruizione del bene/servizio, rispetto all'area nel quale viene realizzato.	fino a	6	2
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	1
Valorizzazione di strutture rurali tipiche, tecniche costruttive tradizionali e materiali locali	fino a	6	1
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	0
Aumento di posti di lavoro (almeno 1 ULA)	si/no	8	1

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

(#) per almeno il 50% della superficie aziendale

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

10. Quando presentare la domanda di contributo

La domanda di contributo può essere presentata a partire dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito web del GAL www.galogliopo.it fino al **31 maggio 2011**.

11. A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere inoltrata all'OD e al GAL sul cui territorio si attua l'investimento. Nel caso in cui l'area in questione interessi il territorio di più Province, la domanda deve essere inoltrata all'OD prevalentemente interessato dall'importo dell'investimento finanziario. Entro **10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande** il richiedente dovrà trasmettere copia della domanda cartacea firmata in originale con allegato fotocopia del documento di identità all'OD competente e al GAL Oglio Po terre d'acqua.

12. 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. La procedura per l'inoltro della domanda prevede:

- connettersi al sito web www.agricoltura.regione.lombardia.it, nella sezione dedicata al 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 web www.siarl.regione.lombardia.it, selezionare e compilare il modello di domanda per la misura del PSR di riferimento (311 C) nella **sezione "Domande Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 – Piani di Sviluppo Locale GAL**.

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

- Compilare on line anche la scheda della Misura 311 C 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 dell'OD.

La copia cartacea della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al punto successivo devono pervenire all'OD competente e al GAL 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 (che deve recare una data precedente o uguale a quella di scadenza) se inviata tramite posta.

12.1 Documentazione da presentare

Alla domanda di contributo di cui al punto 12 deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale e fotocopia di documento di identità;
- Piano aziendale di cui all'allegato;
- progetto e computo metrico analitico estimativo preventivo delle opere, a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale, corredati dai disegni relativi alle opere in progetto e da ulteriore materiale illustrativo che contribuisca ad agevolare la valutazione del progetto (ad es. fotografie dei locali e/o rappresentazioni più dettagliate degli interventi che si intendono realizzare);
- tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia macchinari, attrezzature anche informatiche e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezziario della CCIAA, 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 euro 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;
- copia di permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla L.R. n. 12/2005, della DIA assentita per le opere connesse al programma di investimento;
- 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;
- autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a :
 - rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori dalla data di presentazione della domanda, di cui al precedente paragrafo 3, lettera c);
 - per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi;
 - 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 L. n. 203/82 e ss. mm. ed ii. "Norme sui contratti agrari";
- elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

L'OD, in conformità a quanto previsto dalla L. 241/90 e ss. mm. ed ii., comunica al richiedente il nominativo del funzionario responsabile del procedimento, come stabilito dal

"Manuale". Il responsabile del procedimento per la parte di competenza del GAL è il dott. Giuseppina Botti.

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".

13. Istruttoria di ammissibilità della domanda

L'istruttoria delle domanda per la parte affidata all'OD prevede lo svolgimento di controlli amministrativi che comprendono:

- la verifica dell'affidabilità del richiedente;
- la verifica del rispetto del regime delle quote latte;
- la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nel presente bando;
- la verifica della validità tecnica ed economica del Piano aziendale;
- la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
- la verifica della situazione aziendale, eventualmente anche tramite l'effettuazione di un sopralluogo;
- 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 CCIAA della provincia di appartenenza, forfettariamente scontati fino al 20%;
- il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello unico di domanda presentata a SIARL e della scheda di Misura, anche attraverso la consegna di specifici documenti da parte dell'impresa su richiesta dell'OD che ha in carico l'istruttoria;
- la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il contributo con la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 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;
- l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nel precedente punto 9.

A conclusione dell'istruttoria formale e dell'assegnazione del punteggio regionale l'OD trasmette al GAL l'esito della valutazione per l'attribuzione del punteggio di competenza "Punteggio GAL" di cui al punto 9. Il GAL, assegnato il proprio punteggio di priorità restituisce 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 contributo.

13.1 Anomalie, errori, documentazione incompleta e integrativa

Le anomalie risultanti a seguito del controllo amministrativo, devono essere oggetto di risoluzione da parte dell'OD secondo le modalità previste dal "Manuale". 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 Errori sanabili o palesi

Per la definizione e le modalità di correzione di eventuali errori sanabili o palesi, si rimanda al documento dell'OPR "Linee guida per la valutazione dell'errore palese" approvato con decreto n. 10943 del 27 ottobre 2009¹¹.

13.1.2 Documentazione incompleta

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

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

13.1.3 Documentazione integrativa

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di documentazione integrativa, rispetto a quella prevista dal presente bando, l'OD deve inoltrare al richiedente richiesta formale indicando i termini temporali di presentazione.

13.2 Comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria

L'OD 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 punto successivo.

13.3 Richiesta di riesame

Il richiedente entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria (ricevibilità, ammissibilità, finanziabilità) può presentare l'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.

L'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. Tra la data della comunicazione dell'esito dell'istruttoria e la data di comunicazione dell'esito del riesame non possono trascorrere più di 30 giorni continuativi.

¹¹ Disponibile su sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

13.4 Completamento delle istruttorie e graduatorie delle domande di aiuto ammissibili

L'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 alla Regione Lombardia DG Agricoltura e per conoscenza all'OD 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 contributo

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

L'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 e le persone fisiche connesse alle medesime domande.

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 contributo di cui al punto 13.4.

14. Realizzazione interventi e proroghe

Il beneficiario 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 contributo di cui al punto 13.4.

Può essere concessa una sola proroga di tre mesi a seguito di motivata richiesta presentata dal beneficiario.

15. 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 finanziarie, è auspicabile ridurre al minimo le varianti.

15.1 Varianti in corso d'opera

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

- a) elementi tecnici e realizzativi sostanziali delle operazioni approvate;
- b) la tipologia di operazioni approvate;
- c) la sede dell'investimento;
- d) il beneficiario;

- e) il quadro economico-finanziario originario, con una diversa suddivisione della spesa tra i singoli lotti funzionali omogenei¹².

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare tramite SIARL all'OD un'apposita domanda corredata da preventivi e da 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. Copia cartacea della richiesta di variante deve essere trasmessa all'OD e al GAL entro 30 giorni dal caricamento a SIARL della domanda informatizzata.

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

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

L'OD, sentito il GAL, autorizza la variante, a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto e la rispondenza alla strategia del PSL del GAL;
- 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.

15.2 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 funzionali al lotto stesso che comportano una variazione compensativa tra le singole voci di spesa che compongono il lotto non superiore al 10%, rispetto alla spesa ammessa per il lotto omogeneo, nel limite di euro 20.000,00. Queste modalità di intervento non sono applicabili a quei beneficiari che realizzano gli investimenti avvalendosi della procedura di appalto, per la quale valgono le procedure previste dalla normativa vigente in materia.

Le modifiche all'interno di queste soglie sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa complessiva ammessa a finanziamento in sede di istruttoria 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 euro 20.000,00, deve essere preventivamente richiesta una variante all'OD competente con le modalità sopra descritte.

¹² 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.

16. Domanda di pagamento

Per l'elenco completo della documentazione da allegare alle domande di pagamento di anticipo, SAL e saldo si rimanda al paragrafo 9.3 del "Manuale".

Tutte le domande di pagamento sono sottoposte ai controlli amministrativi, secondo le modalità previste nel "Manuale".

16.1 Domanda di pagamento dell'anticipo

Limitatamente agli investimenti materiali previsti dalle attività oggetto del bando è prevista l'erogazione dell'anticipo¹³ pari al 20% del contributo concesso.

Alla domanda di pagamento il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa; importo, durata e altre informazioni concernenti le fideiussioni sono riportate al paragrafo 16.4;
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

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

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

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

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

16.2 Domanda di pagamento dello stato di avanzamento lavori

Un solo SAL 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 all'OD, **se non ha già usufruito della concessione dell'anticipo.**

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici;
- 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 contributo non possono essere riconosciuti né pagati.

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

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

16.3 Domanda di pagamento del saldo

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

Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:

- polizza fideiussoria nel caso in cui il beneficiario non abbia ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione o raggiunto alcuni requisiti (agibilità

¹³ L'erogazione è concessa nel rispetto delle modalità disposte dall'art. 56 del Regolamento. (CE) n. 1974/2006, come modificato dal Regolamento (CE) 363/2009 e dal "Manuale".

- delle opere, ecc.); importo, durata e altre informazioni concernenti le fidejussioni sono riportate al paragrafo 16.4;
- 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 il presente bando;
 - documentazione attestante la spesa sostenuta, ossia fatture quietanzate accompagnate da dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici, ai sensi di quanto previsto dal "Manuale", al netto degli sconti;
 - tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal "Manuale";
 - dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi della L.R. n. 1/2007 e ss. mm. ed ii., 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, l'OD 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.

L'OD redige il relativo verbale di autorizzazione al pagamento e inserisce il beneficiario nell'elenco di liquidazione in ambiente ELEPAG, 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 SAL già concesso. L'OD provvederà a rilasciare il nulla osta all'OPR per lo svincolo dell'eventuale fideiussione presentata dal beneficiario per ottenere l'anticipo o il SAL.

16.3.1 Controllo in loco

Il controllo in loco viene effettuato su un campione pari almeno al 5% della spesa pubblica ammissibile a finanziamento, comprende verifiche approfondite e prevede una visita presso la sede dell'operazione.

Durante il controllo in loco si verifica la totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese nell'ambito della misura controllata.

I controlli possono essere effettuati con un preavviso al beneficiario limitato a non più di 14 giorni.

Le procedure specifiche inerenti i controlli in loco sono descritte nel "Manuale".

16.3.2 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.

Qualora il beneficiario abbia richiesto 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.

L'OD, controllando le domande di pagamento, determina:

- a) 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);
- b) il contributo ammissibile (CA): cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate dall'OD (spesa ammissibile).

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

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

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

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

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

Esempio: nella domanda di pagamento il beneficiario richiede un contributo di 10.000,00 euro.

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 ex post.

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

16.4 Fideiussioni

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

- erogazione dell'anticipo;

- erogazione di saldo a beneficiari che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione o raggiunto alcuni requisiti (agibilità delle opere, ecc.);
- in altri casi valutati specificatamente dell'OPR.

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

La fideiussione, redatta secondo lo schema previsto dal "Manuale", è intestata all'OPR e sarà inviata all'OD.

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 deve essere inoltrata dall'OD alla sede centrale dell'ente garante autorizzato all'emissione della validazione. La conferma della validità della polizza 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 tre semestralità di rinnovo automatico ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR.

Il costo di accensione della fideiussione è ammissibile a contributo nell'ambito delle spese generali.

La polizza fideiussoria è svincolata dall'OPR comunicandolo al soggetto che ha prestato la garanzia, e per conoscenza al beneficiario, previo nulla osta da parte dell'OD responsabile dell'Istruttoria.

16.5 Comunicazione al beneficiario della concessione di erogazione del contributo

L'OD comunica al beneficiario e al GAL, 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 all'OD memorie scritte per chiedere il riesame della domanda di pagamento.

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

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

16.6 Elenchi di liquidazione

L'OD, dopo aver definito l'importo erogabile a ciascun beneficiario, predispone in ELEPAG gli elenchi di liquidazione e li invia all'OPR, che eroga i contributi dopo la convalida e il visto del GAL.

17. Controlli ex post

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

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

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

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

- 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;
- verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- 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;
- verificare il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano aziendale non verificabili durante la visita "in situ".

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

18. 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, l'OD, anche su segnalazione dell'OPR, avvia nei confronti del beneficiario il procedimento di decadenza totale o parziale del contributo, secondo le procedure previste nel "Manuale".

La decadenza della domanda ammessa a contributo può verificarsi anche in caso di **rinuncia da parte del beneficiario**.

I provvedimenti di decadenza emessi dall'OD sono comunicati entro 5 giorni al GAL.

19. 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 nel "Manuale").

Gli impegni sotto elencati sono da integrarsi con l'elenco completo previsto nel "Manuale".

19.1 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 e relativi allegati entro e non oltre il 20° giorno successivo alla data di chiusura del termine di presentazione delle domande;
3. inviare o far pervenire la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o della correzione degli errori sanabili successivamente al termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni;
4. inviare o far pervenire la documentazione integrativa richiesta dall'OD entro e non oltre il termine fissato dallo stesso;
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 punto 7 pari a euro 20.000,00;
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 all'OD la cessione totale o parziale degli investimenti ammessi a contributo 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 dal "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 contributo della domanda;
11. raggiungere gli obiettivi indicati nel Piano aziendale entro i cinque anni successivi alla data di adozione della decisione individuale di concedere il contributo, ossia dalla data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a contributo di cui al punto 13.4, fatto salvo l'eventuale riconoscimento di cause di forza maggiore indicate dal "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 (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 dell'OD;
15. realizzare le opere in modo conforme alle finalità del bando e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse o che rispettino quanto stabilito dal presente bando;
16. non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici non dichiarati di origine nazionale o comunitaria.

19.2 impegni accessori

Gli impegni accessori sono:

1. fare pervenire la copia cartacea della domanda di contributo entro il 10° giorno di calendario successivo alla data di chiusura del termine di presentazione delle domande, e comunque con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno successivo alla data di chiusura del termine di presentazione delle domande, con riferimento a quanto stabilito dal "Manuale". Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente punto 19.1;
2. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR e del GAL, 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"¹⁴;
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 a contributo;
4. provvedere all'adeguamento alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori, per aspetti di non particolare rilevanza e diversi da quelli elencati al punto 13 del punto 19.1. 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.

20. 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 dal "Manuale").

La rinuncia deve essere presentata a SIARL tramite una domanda di rinuncia totale o tramite una domanda di variante o modifica, nel caso di rinuncia parziale. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata all'OD e al GAL.

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

Indipendentemente dalla percentuale calcolata, la rinuncia diventa totale quando l'impegno, ancora in essere dopo la richiesta di rinuncia, è inferiore al valore finanziario minimo d'intervento, stabilito al punto 7 pari a euro 20.000,00.

¹⁴ Approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008 e ss. mm. ed ii. disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

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.

20.1 Cessazione totale dell'attività

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 all'OD competente e al GAL entro 90 giorni continuativi dal momento della cessazione di attività.

21. Trasferimento degli impegni assunti

Il cambio del beneficiario conseguente al trasferimento degli impegni assunti o delle attività avviate può avvenire in qualsiasi momento a condizione che:

- il subentrante possieda i requisiti, soggettivi ed oggettivi, posseduti dal beneficiario originario;
- il subentrante si impegni formalmente, dandone comunicazione all'OD, ai fini del mantenimento di tutti gli impegni assunti dal cedente.

La possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dall'OD che, sentito il GAL, può non concedere il subentro, concederlo con revisione del punteggio di priorità acquisito e del contributo spettante oppure concederlo senza alcuna variazione.

Il beneficiario è tenuto a notificare all'amministrazione competente e al GAL le variazioni intervenute entro e non oltre 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. Per tutto quanto non esplicitato si rimanda al par. 12 del "Manuale".

22. Ricorsi

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

22.1 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.

22.2 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.



23. Sanzioni

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

24. 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 D. Lgs. n.196/2003.

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 (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 ss. mm. ed ii¹⁵.

GAL Oglio Po terre d'acqua Soc. Cons. a r.l.

Il Direttore

Dott. Giuseppina Botti

¹⁵Disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

ALLEGATI

A. Anagrafica aziendale e qualifica del richiedente

B. Il Progetto

Mercato di riferimento e analisi della concorrenza

Obiettivi

Sintesi del progetto

Descrizione delle strutture aziendali, delle macchine e dell'organizzazione del lavoro

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

Interventi previsti

Risorse finanziarie, descrizione degli interventi e piano finanziario del progetto

A. Anagrafica aziendale

RAGIONE SOCIALE	FORMA GIURIDICA

REGISTRO IMPRESE - REA	PARTITA IVA	CUAA

INDIRIZZO	COMUNE

TELEFONO	FAX	MAIL

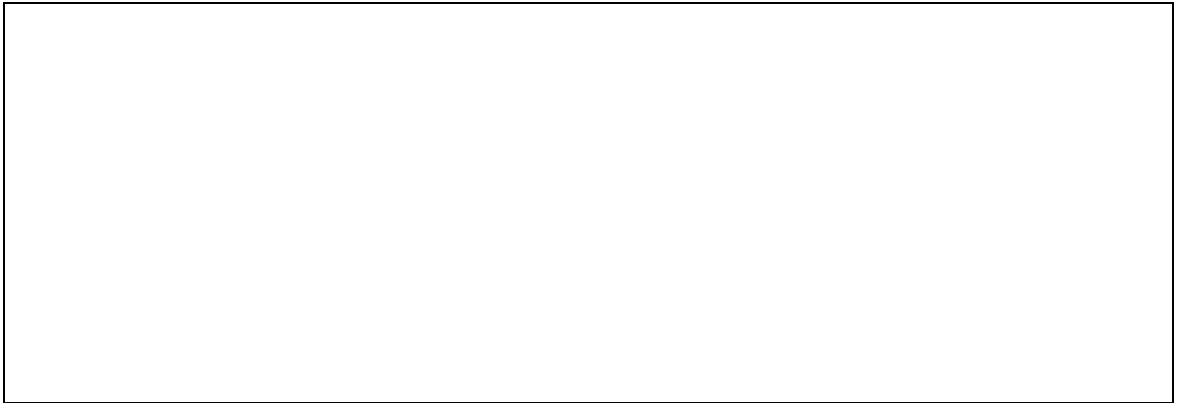
B. Il Progetto

1. **Mercato di riferimento e analisi della concorrenza** (citare le fonti dei dati indicati)
Descrivere il mercato di approvvigionamento e di sbocco Identificare il proprio mercato di riferimento (clienti, territorio, dimensione)

2. **Obiettivi** Descrivere gli effetti produttivi ambientali, organizzativi ed economici attesi

3. Sintesi del progetto

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



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

Strutture: terreni e fabbricati (titolo di possesso, utilizzo, superfici/volumi), macchine (caratteristiche)

Lavoro: personale occupato, genere, età, titolo di studio, mansioni, ore di lavoro, ULA

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

Prodotti e servizi, quantità, certificazioni, canali di vendita

6) Interventi previsti

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

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

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

Piano finanziario per la copertura dei costi dell'investimento proposto

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