



GRUPPO AZIONE LOCALE  
DEL LARIO



Regione Lombardia



**FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013  
PIANO DI SVILUPPO LOCALE DEL GAL DEL LARIO**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE  
- BANDO -**

**MISURA 321  
SERVIZI ESSENZIALI PER L'ECONOMIA E LA POPOLAZIONE RURALE**

**Canzo, 17 settembre 2010**

**INDICE**

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

## 1. Obiettivo

Le problematiche socio-economiche delle aree rurali più marginali e svantaggiate, potrebbero essere contrastate con il potenziamento dei servizi e delle funzioni essenziali a favore delle imprese e del cittadino e la realizzazione di iniziative di rivitalizzazione del tessuto economico. Ciò migliorerà la qualità della vita delle persone e l'attrattività dell'area rurale. In particolare la misura intende sviluppare sistemi innovativi di offerta di servizi (sociali, didattici, professionali ecc.); incoraggiare la diffusione del lavoro autonomo e l'ingresso e la permanenza nel mondo del lavoro, in particolare di giovani e donne; favorire iniziative integrate per la diversificazione, la valorizzazione del patrimonio locale, la diffusione delle moderne tecnologie di comunicazione ed informazione, e le energie rinnovabili.

Il PSL punta in maniera specifica a:

- Promuovere l'uso delle fonti di energia rinnovabili e sviluppare l'uso delle fonti energetiche alternative
- Valorizzare e diversificare la attività agricola:
- Migliorare l'attrattività delle aree rurali tramite servizi per la valorizzazione del patrimonio, nuclei, villaggi, zone rurali e tramite servizi culturali, ricreativi, ambientali.

## 2. Chi può presentare domanda

Possono presentare domande, in forma singola o associata,

- gli Enti locali territoriali (comuni, comunità montane, province),
- il Gruppo di azione locale (GAL)
- le Fondazioni e Associazioni non a scopo di lucro.

I soggetti richiedenti possono associarsi tra loro per realizzare un investimento in comune. L'associazione deve avere una propria identità giuridico-fiscale ed è obbligata a 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'associazione.

### 2.1 Chi non può presentare domanda

Non possono presentare domanda i richiedenti considerati non affidabili secondo quanto stabilito nel "Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni" redatto dall'Organismo Pagatore Regionale ("Manuale").

## 3. Condizioni per essere ammessi a finanziamento

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

- a) essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- b) impegnarsi, nel caso l'intervento comporti ristrutturazione (intesa come risanamento conservativo) o costruzione di fabbricati, a garantire il rispetto del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL
- c) presentare con la domanda una esauriente descrizione degli investimenti previsti in relazione ai servizi da attivare, compilato secondo il modello allegato;
- d) impegnarsi, ove necessario, ad adottare e garantire le disposizioni inerenti l'efficienza energetica in edilizia (BURL n. 29, 3° supplemento straordinario del 20 luglio 2007 e DGR n. 8/5773 del 31 ottobre 2007);
- e) essere in possesso del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005 e successive modifiche e integrazioni, titolo III, articolo 62, della denuncia inizio attività (DIA) assentita per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi della presente Misura;
- f) dichiarare se è stata presentata un'altra richiesta di finanziamento pubblico per gli investimenti di cui alla domanda di contributo per la presente Misura;
- g) rispettare le disposizioni normative sugli aiuti di stato specificate al paragrafo 6.1;

#### 4. Interventi ammissibili

Sono ammissibili le tipologie d'intervento relative alle iniziative sottoelencate finalizzate all'offerta di servizi strumentali e professionali alle microimprese e per il miglioramento della qualità della vita nelle aree rurali, attraverso lo sviluppo di servizi socio-assistenziali, culturali, ricreazionali e ambientali.

Sono consentiti investimenti, comprese le indagini e gli studi per l'analisi del fabbisogno dei servizi essenziali, progetti di attivazione e fattibilità, per la realizzazione ed il recupero di strutture/fabbricati e l'acquisto di strumentazione e macchine, impianti, attrezzature, anche informatiche, al fine di:

- a) attivare strutture di servizio per le microimprese nascenti (incubatoi d'impresa) mettendo a disposizione lo spazio fisico attrezzato per lo sviluppo di progetti e la loro trasformazione in attività produttive e di servizio, comprensivo di servizi di segreteria e centralino, supporti audiovisivi, linea telefoniche, internet e videoconferenza, accessibilità a banche dati, utilities informatiche per la gestione delle attività aziendali. Queste strutture forniranno inoltre il necessario tutoraggio a coloro che vogliono iniziare ad un'esperienza di lavoro autonomo, fornendo esperti in ambito fiscale, giuridico, amministrativo, finanziario, formativo ecc.; il monitoraggio e l'analisi delle opportunità offerte dal mercato; la ricerca di aiuti pubblici o privati; informazioni sulle opportunità di rapporti professionali con potenziali partner per l'accesso ai mercati;
- b) attivare servizi essenziali alla popolazione rurale, nel campo sanitario, trasporti, comunicazioni, ecc., in forma integrata per la riduzione dei costi;
- c) avviare e/o potenziare servizi di utilità sociale per incrementare le opportunità d'inserimento lavorativo delle donne: assistenza domiciliare, mobilità di persone anziane e diversamente abili, asili nido, servizi per l'infanzia e le famiglie, punti informativi integrati, ludoteche, ecc.;
- d) sviluppare attività ricreative e didattiche volte alla divulgazione ed al passaggio generazionale del patrimonio culturale ed identitario e delle tradizioni delle popolazioni rurali;
- e) utilizzare energie rinnovabili per esigenze di pubblica utilità attraverso la realizzazione da parte di Enti pubblici di impianti di potenza sino a 1 MW per lo sfruttamento di biomasse e delle risorse naturali (impianti termici e di cogenerazione da biomasse, biogas, gassificazione, pellettizzazione, fotovoltaico, solare) e dei servizi connessi alla produzione e alla distribuzione.

Tra le spese ammissibili sono comprese anche quelle relative all'avviamento del servizio per i costi di personale e di esercizio e le spese amministrative per un periodo massimo di 12 mesi, fino ad un massimo del 20% della spesa ammissibile complessiva del progetto.

I costi relativi ad indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali e per progetti di attivazione e fattibilità degli stessi, nell'ambito delle spese generali, non devono superare il 10% della spesa ammissibile complessiva del progetto e comunque l'importo massimo ammissibile non deve essere superiore a € 10.000.

L'acquisto di attrezzatura e programmi informatici a supporto direttamente collegati ai servizi essenziali attivati, comprese le spese per la predisposizione di siti promozionali multimediali è ammissibile fino ad un massimo del 20% della spesa ammessa.

In ogni caso, l'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

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

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

Nell'ambito delle spese generali (che possono essere al massimo pari al 15% delle spese complessivamente ammesse) rientrano anche i costi relativi ad indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali e per progetti di attivazione e fattibilità degli stessi. Tali costi non devono superare il 10% della spesa ammissibile complessiva del progetto e comunque non devono essere superiori a € 10.000.

#### 4.2. Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono iniziare 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:

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

#### 4.3. Interventi non ammissibili

Non è ammissibile a finanziamento:

- a) acquistare terreni e fabbricati;
- b) acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- c) realizzare investimenti di semplice sostituzione, ossia investimenti finalizzati a sostituire macchinari o fabbricati esistenti o parte degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione quelli che comportano 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.
- d) realizzare opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12/2005 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- e) realizzare interventi immateriali non collegati ad investimenti materiali;
- f) sviluppare indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali, progetti di attivazione e di fattibilità non finalizzati alla realizzazione degli interventi elencati al paragrafo 4.
- g) effettuare investimenti realizzabili con il sostegno delle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM) e del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
- h) qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 4.

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

#### 5. Dove possono essere realizzati gli interventi

Gli interventi di cui al presente bando sono ammissibili esclusivamente nei territori oggetto del Piano di Sviluppo Locale del Gal del Lario vale a dire nei comuni facenti parte delle Comunità Montane Triangolo Lariano e Lario Intelvese.

#### 6. A quanto ammonta il contributo

La dotazione finanziaria complessiva della presente misura è pari ad **€ 300.000**.

Sono ammissibili domande che abbiano spesa ammissibile minima di **€ 20.000**.

L'ammontare del contributo è determinato nel 100% della spesa ammessa.

Ogni beneficiario può essere ammesso per una sola domanda di contributo.

#### 6.1 Normativa aiuti di Stato

##### 6.1.1 Quadro di riferimento temporaneo comunitario

- Comunicazione della Commissione Europea (2009/C 83/01) – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica del 22 gennaio 2009, con la quale vengono determinate le categorie di aiuti ritenute compatibili per un periodo di tempo limitato, ai sensi dell'art. 87 paragrafo 3 lettera b) del trattato CE, per porre rimedio alle difficoltà provocate dall'economia reale dalla crisi finanziaria mondiale;
- Comunicazione della Commissione Europea (2009/C 261/02) – Modifica del quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento

nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica del 2009/C/83/01, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Europea n.C 83;

- Regolamento (CE) N.659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999, recante modalità di applicazione dell'art.93 del trattato CE;
- DPCM 3/06/2009, "Modalità di applicazione della comunicazione della Commissione europea – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuto di stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica (articoli 1-3 e 8-10);
- Decisione della Commissione europea C(2009)4277 del 29/05/2009 che ha considerato compatibile con l'articolo 83(3)(b) del Trattato europeo il regime di aiuto N248/2009 (Italia) "Limited amount of compatible aid under Temporary Framework" (Aiuti di importo limitato e compatibile nell'ambito del Quadro di riferimento temporaneo);

Si riportano di seguito le condizioni che devono essere rispettate nell'attuazione di misure di aiuto per poter essere considerati compatibili con l'articolo 87, paragrafo 3, lettera b) del trattato europeo:

- gli aiuti siano in forma di regime;
- gli aiuti siano trasparenti, e cioè sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo preliminarmente senza procedere ad una valutazione dei rischi, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (CE) n. 800/2008;
- l'importo massimo dell'aiuto sia pari a 500.000 €, e se concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo corrisponda all'equivalente sovvenzione lordo;
- l'importo dell'aiuto sia calcolato al lordo di qualsiasi imposta o altro onere, indipendentemente dal fatto che si tratti interamente di fondi nazionali o sia cofinanziato dalla Comunità;
- gli aiuti non consistano in aiuti all'esportazione o aiuti che favoriscono prodotti e servizi nazionali rispetto a quelli importati;
- gli aiuti non siano concessi alle imprese che operano nei settori della:
  - o pesca;
  - o produzione primaria di prodotti agricoli;
  - o trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, se l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o se l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che erano in difficoltà economica al 1 luglio 2008 ai sensi di quanto stabilito dal punto 2.1 degli Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà (per le imprese di grandi dimensioni) e dall'articolo 1, paragrafo 7, del regolamento generale di esenzione per categoria (Reg. (CE) n. 800/2008) (per le piccole e medie imprese); ma che hanno cominciato ad essere in difficoltà successivamente, a causa della crisi finanziaria ed economica mondiale;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che rientrano fra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea ai sensi del Reg. (CE) 659/1999;
- gli aiuti non siano concessi ad imprese che hanno ricevuto aiuti de minimis (Reg. (CE) n. 1998/2006) o aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario, per un importo superiore a 500.000,00 € nel triennio dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010;
- gli aiuti non siano cumulati con altri aiuti compatibili o con altre forme di finanziamento comunitarie se non rispettino le intensità massime indicate nei relativi orientamenti o regolamenti di esenzione per categoria;
- le autorità che concedono l'aiuto garantiscano il rispetto delle disposizioni relative al monitoraggio ed alle relazioni alla Commissione previste dal Quadro di riferimento temporaneo comunitario.

## 7. Limiti e divieti

Le iniziative volte a fornire servizi essenziali per il tessuto produttivo e sociale delle aree rurali sono finanziabili se i destinatari del servizio sono in prevalenza occupati nel settore primario o membri della famiglia agricola, e quindi che le attività agricole-forestali e quelle ad esse connesse (ambiente, agroindustria, turismo rurale ecc.) ne ricevano un concreto beneficio.

Ciascun intervento può beneficiare di un solo contributo finanziario pubblico di origine nazionale o comunitaria. Nel caso di ammissibilità a diverse fonti di finanziamento per lo stesso investimento è



necessario rinunciare formalmente, con comunicazione scritta a tutte le amministrazioni interessate, alle domande aggiuntive rispetto a quella prescelta.

Il servizio essenziale finanziato deve essere garantito per almeno 5 anni dal momento dell'erogazione del saldo.

Relativamente agli investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili di cui alla lettera e) del paragrafo 4:

- sono esclusi gli investimenti che prevedono l'utilizzo di scarti e/o rifiuti di origine non prevalentemente agricola o forestale, fatto salvo quanto stabilito dal comma 2, dell'articolo 185 "Limiti al campo di applicazione", del decreto legislativo n 4 del 16 gennaio 2008 (pubblicato sulla GU n. 24 del 29 gennaio 2008), che considera sottoprodotti i materiali fecali e vegetali provenienti da attività agricole utilizzati nelle attività agricole o in impianti aziendali o interaziendali per produrre energia o calore, o biogas;
- nel caso della tipologia "impianti fotovoltaici o impianti solari", ad eccezione di quelli con integrazione architettonica, l'importo degli investimenti ammissibili non può essere superiore a quello degli interventi a cui risultano integrati;
- nel caso il richiedente si avvalga delle tariffe incentivanti di cui al decreto 19 febbraio 2007 del Ministero dello Sviluppo Economico, il contributo è concesso nei limiti del 20% del costo dell'investimento, come stabilito dall'articolo 9, comma 1 del decreto stesso;
- nel caso il richiedente si avvalga dei certificati verdi o della tariffa fissa omnicomprensiva di cui al decreto 18 dicembre 2008 del Ministero dello Sviluppo Economico, il contributo è concesso nei limiti del 40% del costo dell'investimento, come stabilito dall'articolo 6 comma 3 del decreto stesso.

## 8. 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) localizzazione degli interventi (fino a 9 punti)

B) qualitative del Progetto e di coerenza programmatoria (fino a 66 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:

### A. Localizzazione dell'intervento

	PUNTI		PUNTI aggiuntivi GAL
- realizzazione di servizi in aree situate ad una altimetria superiore a 750/500/250 m slm (#)	SI/NO	3,2,1	
- realizzazione di servizi in aree situate in zona svantaggiata (all. 12 al PSR) (#)	SI/NO	4	
- realizzazione di servizi in aree situate in zona protetta (§), siti Natura 2000 (SIC, ZPS) e/o zone vulnerabili ai nitrati (#)	SI/NO	2	

### B. Qualità del Progetto e coerenza programmatoria

	PUNTI		Punti aggiuntivi GAL
- capacità di valutare e rispondere alle criticità e alle potenzialità dello scenario socio-economico territoriale esistente	FINO A	5	
- progetto presentato in comune da parte di enti/associazioni (1 punto per associato)	FINO A	5	
- coinvolgimento di altri soggetti attivi sul territorio in fase di ideazione/progettazione e livello d'integrazione funzionale con il territorio (es. Agenda 21)	FINO A	5	
- sviluppo di servizi a favore di persone socialmente deboli (bambini, giovani, anziani e diversamente abili etc.)	FINO A	5	
- capacità di valorizzare le produzioni agricole-forestali e far partecipare, anche in maniera integrata/associata, le aziende agricole	FINO A	5	<b>10</b>
- aumento di posti di lavoro (almeno 1 ULA)	SI/NO	8	
- originalità e innovatività del progetto, anche in relazione alle modalità di fruizione del bene/servizio, rispetto all'area nel quale viene realizzato	FINO A	6	
- valorizzazione di strutture e fabbricati rurali tradizionali con l'utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica e/o tecniche di bioedilizia e/o tecniche costruttive tradizionali e materiali locali	FINO A	6	
- utilizzo di fonti energetiche rinnovabili e di soluzioni o dispositivi per il risparmio energetico (ad es. installazione di pompe di calore, impianti di cogenerazione, coibentazione degli edifici ecc.) e/o per il risparmio idrico (x)		8	<b>10</b>
- grado di attuabilità degli interventi, in termini di concretezza e modalità di attuazione	FINO A	5	<b>5</b>
- 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	4	
- livello di integrazione e coerenza con degli interventi con politiche che prevedono l'utilizzo di fondi comunitari extra PSR. (FSE, FESR...)	FINO A	4	

(#) per almeno il 50% della superficie territoriale interessata dal servizio 96

(§) 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.

(\*) in caso di impianti di cogenerazione è assegnato il punteggio massimo

## 9. Quando presentare la domanda di contributo

Procedura a bando

Apertura bando : **1 ottobre 2010**

Scadenza : **31 dicembre 2010**

## 10. A chi inoltrare la domanda di contributo

La copia cartacea della domanda e la documentazione richiesta deve essere inoltrata alla Provincia.

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 paragrafo 6.2 del Manuale OPR.

## 11. Come presentare la domanda di contributo

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

- connettersi al sito [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL);
- registrarsi (per chi non lo è ancora): il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password);
- accedere al sito [www.siarl.regione.lombardia.it](http://www.siarl.regione.lombardia.it), selezionare e compilare il modello di domanda per la misura "321- Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale".

L'inserimento delle informazioni prevede la compilazione della scheda di misura che comprende: le tipologie d'intervento e gli investimenti previsti; una dichiarazione relativa ai requisiti posseduti ai fini dell'attribuzione del punteggio; gli impegni essenziali e accessori assunti per la realizzazione del programma d'investimento.

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

La copia cartacea della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo devono pervenire alla Provincia competente entro 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/OD provvede a comunicare al Gal le domande pervenute sulla misura.

### 11.1. Documentazione da presentare

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

- a) scheda di Misura firmata in originale con fotocopia di documento di identità;
- b) esauriente descrizione degli investimenti previsti in relazione alle attività da realizzare, compilato secondo il modello allegato;
- c) 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;
- d) 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 prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato, indicando il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente. Nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato;
- e) copia del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005, della denuncia inizio attività (DIA) assentita, per le opere connesse al programma di investimento;
- f) ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo (Modello 1):
  - dichiarazione di non aver percepito alcun aiuti de minimis (Reg. (CE) n. 1998/2006) o aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario nel triennio dal 1



gennaio 2008 al 31 dicembre 2010, ovvero la data di concessione e l'importo dei contributi eventualmente percepiti ai sensi delle suddette normative;

- dichiarazione di non ricadere tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla CE ai sensi del Reg. (CE) 659/1999, in particolare non ricade in una delle decisioni contenute nell'elenco visibile al presente link del Dipartimento per il coordinamento delle Politiche Comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri (<http://www.politichecomunitarie.it/attivita/16717/aiuti-temporanei-anticrisi>);
  - dichiarazione di non versare, alla data del 01/07/2008, in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalla normativa comunitaria, ma che hanno cominciato ad essere in difficoltà successivamente, a causa della crisi finanziaria ed economica mondiale;
- g) qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa all'autorizzazione del proprietario, ad effettuare gli interventi;
- h) per le persone di diritto pubblico, l'atto di impegno relativo al cofinanziamento dell'intera parte non finanziata attraverso il PSR;
- i) dichiarare, se ricorre il caso, di avere richiesto per gli interventi previsti dalla presente Misura, il finanziamento anche con altre fonti di finanziamento diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, specificando quali;
- j) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

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

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

## **12. Istruttoria di ammissibilità della domanda**

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

- 1) la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- 2) la verifica della validità tecnica ed economica del Progetto presentato;
- 3) la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
- 4) la verifica della situazione esistente, eventualmente anche tramite l'effettuazione di un sopralluogo;
- 5) la verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di aiuti di stato;
- 6) il controllo tecnico sulla documentazione allegata alla domanda di aiuto. Per la verifica della congruità dei prezzi contenuti nei computi metrici estimativi analitici, si fa riferimento ai prezzi riportati nel primo prezzario dell'anno pubblicato dalla Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) della provincia di appartenenza, forfetariamente scontati fino al 20%;
- 7) il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello unico di domanda informatizzato presentato a SIARL e della scheda di Misura, anche attraverso la consegna di specifici documenti da parte del richiedente su richiesta della Provincia che ha in carico l'istruttoria;
- 8) la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 9) 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;
- 10) l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 8;

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 sarà finanziata. In caso di esito parzialmente o totalmente negativo il verbale riporterà nei dettagli le cause di non ammissibilità a finanziamento.

## **12.1. Anomalie e loro risoluzione**

Le anomalie risultanti a seguito del controllo amministrativo, devono essere oggetto di risoluzione da parte del richiedente, secondo le modalità previste al paragrafo 15.4 del Manuale delle procedure OPR. 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.

### **12.1.1. 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 2009, disponibile sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

### **12.1.2. 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, la Provincia può richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a 20 giorni.

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

### **12.1.3. Documentazione integrativa**

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

## **12.2. Comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria**

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

### **12.3. Richiesta di riesame**

Il richiedente, entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'esito dell'istruttoria, può presentare all'Organismo Delegato memorie scritte per chiedere il riesame della domanda e la ridefinizione della propria posizione, ai sensi della legge 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'Organismo Delegato, di concerto con il GAL per la propria competenza, ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento delle suddette memorie per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame.

## **12.4. Completamento delle istruttorie e graduatorie delle domande di aiuto ammissibili**

La Provincia/OD, esperite le eventuali richieste di riesame istruttorio, trasmette al GAL la graduatoria delle domande ammissibili a contributo, ordinandole per punteggio di priorità decrescente. Il GAL ammette a contributo le domande fino ad 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 alla Provincia di competenza. La DG Agricoltura approva la graduatoria con proprio decreto, lo trasmette al GAL, all'OD e all'OPR e lo pubblica sul proprio sito web. Il suddetto provvedimento diventa efficace dalla data di pubblicazione sul BURL e rappresenta la comunicazione ai richiedenti della stessa ai sensi della L. 241/1990 e ss. mm. ed ii.

## **12.5. Pubblicazione e comunicazione dell'ammissione a finanziamento**

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

L'OD trasmette all'ASL l'elenco delle domande finanziate chiedendo di segnalare eventuali esiti negativi, rilevati a partire dalla data di presentazione delle domande, dei controlli effettuati nell'ambito dell'attività ispettiva presso le aziende agricole.

## **12.6. Periodo di 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. Realizzazione degli interventi e proroghe**

Il beneficiario del contributo ha 15 mesi di tempo per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto di investimento a decorrere dalla data di comunicazione al beneficiario del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 12.5.

La Provincia può concedere una sola proroga di tre mesi a seguito di motivata richiesta presentata dal beneficiario.

## **14. Varianti in corso d'opera e modifiche di dettaglio**

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

### **14.1. Varianti in corso d'opera**

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

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

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (es. struttura-incubatoio d'impresa, asilo nido, impianto d'energia rinnovabile, punto informativo e di servizio ecc.), e di una singola attrezzatura o macchina.

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

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

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

La Provincia autorizza la variante, a condizione che:

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

### **14.2. Varianti nei limiti del 10%**

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

### **14.3. Modifiche di dettaglio**

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

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

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

## **15. Domanda di pagamento**

### **15.1. Domanda di pagamento dell'anticipo**

Limitatamente agli investimenti materiali previsti dalle attività oggetto della misura è prevista l'erogazione dell'anticipo con le modalità disposte dall'art. 56 del Regolamento. (CE) n. 1974 del 15 dicembre 2006, come modificato dal Regolamento (CE) 363/2009 e dal punto 9.3.1 del "Manuale". Pertanto, per gli interventi ammessi a finanziamento con atti adottati nel 2009 e nel 2010 l'importo dell'anticipo è pari al 50% del contributo concesso, mentre negli altri casi è pari al 20%.

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 15.4;
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente.

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

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

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

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

### **15.2. Domanda di pagamento dello stato di avanzamento lavori (SAL)**

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

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice;
- copia dei mandati di pagamento, nel caso di beneficiari pubblici;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal Manuale OPR (par. 8.3);
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori;
- computo metrico.

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

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

La Provincia istruisce la domanda di stato di avanzamento lavori secondo quanto previsto dal Manuale OPR, redige il verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione del SAL. Il SAL non è concesso a coloro che hanno già beneficiato di un anticipo.

### **15.3. Domanda di pagamento del saldo**

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

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

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

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

La provincia redige il relativo verbale di autorizzazione al pagamento e inserisce il beneficiario nell'elenco di liquidazione in ambiente ELEPAG, secondo quanto previsto dal Manuale OPR.

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 OPR.

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

### **15.3.1 Riduzione contributo richiesto nelle domande di pagamento**

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

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

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

Le Province controllando le domande di pagamento determinano:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

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

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

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

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

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

### **15.3.2. Controlli in loco**

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

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

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

### **15.4 Fideiussioni**

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

- erogazione dell'anticipo;
- erogazione del saldo a beneficiari che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione o raggiunto alcuni requisiti (agibilità delle opere ecc.);
- in altri casi valutati specificatamente dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR)
- L'importo della fideiussione è pari all'anticipazione o al contributo concesso, maggiorati del 10%, comprensivo delle spese di escussione a carico dell'OPR, e degli interessi legali eventualmente dovuti.

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

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

La durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari al periodo di realizzazione dell'intervento più 3 semestralità di rinnovo automatico ed eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR.

Il costo di accensione della fideiussione è ammissibile a finanziamento nell'ambito delle spese generali. La polizza fideiussoria è svincolata dall'OPR, o dalla Provincia nel caso di Aiuti di Stato, comunicandolo al soggetto che ha prestato la garanzia, e per conoscenza al beneficiario, previo nulla osta da parte della Provincia responsabile dell'istruttoria.

### **15.5. Comunicazione al beneficiario di erogazione del contributo**

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

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

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



## 15.6. Elenchi di liquidazione

La Provincia/OD, dopo aver definito l'importo erogabile a ciascun beneficiario, predispone in ELEPAG gli elenchi di liquidazione e li invia ad OPR.

## 16. Controlli ex-post

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

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

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

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

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

- a) verificare che le operazioni d'investimento non subiscano, nei cinque anni successivi alla data di comunicazione di concessione del contributo, modifiche sostanziali che:
  - ne alterino la destinazione o l'uso previsti e 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'attività/servizio da parte del beneficiario;
- b) che le spese siano state effettivamente sostenute dal beneficiario per l'investimento oggetto del controllo e che non siano state oggetto di sconti, ribassi, restituzioni dopo l'erogazione del contributo;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- d) verificare il raggiungimento e mantenimento degli obiettivi indicati nella "Descrizione del progetto, degli interventi e della gestione dei servizi" non verificabili durante la visita "in situ", entro i 5 anni dalla data di riparto.

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

## 17. Decadenza 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/OD, anche su segnalazione dell'OPR, avvia nei confronti del beneficiario il procedimento di decadenza totale o parziale del contributo, seguendo quanto previsto dal "Manuale OPR".

## 18. Cessazione totale dell'attività

La cessazione totale di attività/servizio 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 alla Provincia competente entro 90 giorni continuativi dal momento della cessazione di attività.

## 19. Recesso

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

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

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

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

La rinuncia deve essere presentata a SIARL tramite una domanda di rinuncia totale o tramite una domanda di variante o modifica, nel caso di rinuncia parziale. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata alla Provincia.

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

Indipendentemente dalla percentuale calcolata, la rinuncia diventa totale sulla singola misura, quando l'impegno, ancora in essere dopo la richiesta di rinuncia, è inferiore al valore finanziario minimo d'intervento, stabilito al paragrafo 6 e pari a € 20.000.

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

Il recesso parziale non è previsto nei confronti di obblighi che sono requisito per l'ammissibilità a contributo. Anche in presenza di cause di forza maggiore, l'anticipo del contributo erogato dovrà essere restituito, maggiorato degli interessi legali, limitatamente alla parte corrispondente alla spesa non giustificata da adeguata documentazione probatoria.

## **20. Trasferimento degli impegni assunti**

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

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

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

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

## **21. Impegni**

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

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

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

### **21.1 Impegni essenziali**

Gli impegni essenziali sono:

- 1) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o visite in situ;
- 2) inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo dalla data di chiusura dei termini per la 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 entro al termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni;
- 4) inviare o far pervenire la documentazione integrativa richiesta dalla Provincia entro e non oltre il termine fissato dalla stessa;
- 5) realizzare, fatti salvi i previsti casi di forza maggiore, il programma d'investimento (avente importo superiore al valore minimo di spesa ammissibile indicato al paragrafo 6, pari a € 20.000) nei tempi previsti (massimo 15 mesi) e concessi con eventuali proroghe (3 mesi), che risponda a requisiti di funzionalità e completezza nel rispetto delle finalità, della natura e condizioni di esecuzione del progetto approvato e delle presenti disposizioni attuative, fatte salve eventuali varianti concesse, ed in conformità agli obblighi previsti dalla normativa vigente;
- 6) mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati per 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione di concessione della liquidazione;

- 7) impiegare i contributi concessi nel rispetto ed in coerenza con quanto previsto dal programma di investimenti approvato o delle varianti concesse;
- 8) 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 OPR;
- 9) raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. La decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- 10) raggiungere gli obiettivi indicati nella Descrizione del progetto entro i cinque anni successivi alla data di adozione della decisione individuale di concedere il contributo, ossia dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda di contributo, fatta salva l'eventuale riconoscimento di cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del Manuale OPR;
- 11) non cedere o rilocalizzare l'attività/servizio collegati agli investimenti realizzati nei 5 anni successivi alla data di erogazione del saldo;
- 12) presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la necessaria documentazione, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito della Provincia;
- 13) non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici di origine nazionale o comunitaria.

### **21.2. Impegni accessori**

Gli impegni accessori sono:

- 1) inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande; con riferimento alla presentazione della domanda e a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.2 del "Manuale OPR".  
Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente paragrafo, punto 2;
- 2) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR, attraverso specifiche azioni correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato, secondo quanto precisato nel documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 2008, e successive modifiche e integrazioni disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013;
- 3) raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale del contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione del finanziamento;

### **22. Ricorsi**

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

#### **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 nella Parte IV del Manuale OPR.

#### **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 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 successive modifiche e integrazioni disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it) nella sezione dedicata al PSR 2007-2013.

**Per tutti i contenuti e gli aspetti di carattere amministrativo e procedurale non espressamente specificati, si fa riferimento al bando regionale della misura in vigore nonché al Manuale OPR procedure, controlli e sanzioni vigente.**