



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 323 c -
TUTELA E RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO RURALE
"Salvaguardia e valorizzazione degli alpeggi"**

INDICE

1. OBIETTIVO	3
2. CHI PUÒ PRESENTARE LA 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 di inizio degli interventi	5
4.3. interventi non ammissibili	5
5. DOVE POSSONO ESSERE REALIZZATI GLI INTERVENTI	5
6. A QUANTO AMMONTA IL CONTRIBUTO	5
7. LIMITI E DIVIETI	5
8. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	7
8.1. Quando presentare la domanda	7
8.2. A chi inoltrare la domanda	7
8.3. Come presentare la domanda	7
8.4. Documentazione da presentare	8
9. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA	9
9.1. Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa	9
9.1.1. Errori sanabili o palesi	9
9.1.2. Documentazione incompleta	10
9.1.3. Documentazione integrativa	10
9.2. Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	10
9.3. Richiesta di riesame	10
9.4. Completamento delle istruttorie e graduatorie delle domande di aiuto ammissibili	10
9.5. Pubblicazione e comunicazione dell'ammissione a finanziamento	10
9.6. Periodo di validità delle domande	10
10. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	11
10.1. Proroghe	11
11. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO	11
11.1. Varianti in corso d'opera	11
11.2. Varianti nei limiti del 10%	11
11.3. modifiche di dettaglio	12
12. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	12
13. DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	12
14. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO	12
14.1. Allegati alla domanda di pagamento da parte dei beneficiari	12
14.2. Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori	13
14.3. Riduzione del contributo richiesto nelle domande di pagamento	13
14.4. Controlli in loco	13
15. FIDEJUSSIONI	14
16. COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SAL O SALDO) .	14
17. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE	14
18. CONTROLLI EX-POST	14
19. DECADENZA DEL CONTRIBUTO	15
20. RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI	15
20.1. Recesso dagli impegni (rinuncia)	15
20.2. Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario	15
21. IMPEGNI	15
21.1. impegni essenziali	16
21.2. impegni accessori	16
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'	17

1. Obiettivo

La sottomisura 323 C, prevista dall'Unione Europea col regolamento n. 1698/2005, persegue per il PSR i seguenti obiettivi specifici:

- sviluppare il turismo rurale e le piccole attività imprenditoriali collegabili;
- sostenere lo sviluppo integrato e multifunzionale delle attività agricole nelle zone rurali ed in ritardo di sviluppo.

Gli **obiettivi** propri della sottomisura sono:

- salvaguardare e valorizzare gli alpeggi e la pratica alpicolturale;
- sviluppare e valorizzare la multifunzionalità degli alpeggi;
- contribuire allo sviluppo socio-economico del territorio montano.

In particolare il PSL si propone di:

- promuove interventi per la salvaguardia e valorizzazione degli alpeggi ai fini dello sviluppo del turismo rurale.

2. Chi può presentare la domanda

Possono presentare domanda i seguenti soggetti

- Proprietari pubblici o privati, singoli o associati, di alpeggi.

2.1. Chi non può presentare la domanda

Le persone, fisiche o giuridiche, considerate "non affidabili" ai sensi di quanto stabilito nel "Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni" redatto dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR).

3. Condizioni per essere ammessi al finanziamento

Sono ammissibili interventi soltanto nelle malghe (alpi) e nei pascoli caricati negli ultimi 2 anni antecedenti all'anno di presentazione della domanda di contributo.

I richiedenti, al momento della presentazione della domanda, devono:

- A. essere in regola con il rispetto degli obblighi previsti dal regime delle quote latte relativamente al versamento del prelievo supplementare dovuto.

I soggetti richiedenti che risultano essere primi acquirenti devono avere rispettato gli obblighi previsti dal regime delle quote latte.

La verifica del rispetto degli obblighi connessi col regime delle quote latte spetta alle Province, su richiesta delle Comunità Montane.

L'esistenza di procedimenti in corso connessi all'applicazione del regime delle quote latte comporta la sospensione dell'erogazione dei contributi.

- B. Qualora il richiedente sia l'affittuario o altro soggetto non proprietario dell'alpeggio, questo deve godere di titoli di possesso di durata almeno quinquennale dalla data di presentazione della domanda di contributo e produrre l'assenso della proprietà all'esecuzione dell'intervento.

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

Qualora l'intervento preveda interventi di ristrutturazione o nuova costruzione di fabbricati, il richiedente si impegna ad adottare le indicazioni contenute nelle "Linee guida integrate in edilizia rurale e zootecnia" approvate con Decreto Direzione Generale Sanità n. 5368 del 29.05.2009, disponibile all'indirizzo Internet <http://www.agriprel.it/Repository/deposito/lg01/>; si impegna altresì a garantire, durante l'esecuzione di tali interventi edilizi il rispetto del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

- D. La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL; Qualora il richiedente sia l'ERSAF o un Consorzio Forestale sono finanziabili solo interventi relativi al patrimonio conferito in gestione ed inserito nel fascicolo aziendale a SIARL;

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



F. essere in possesso del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni ai sensi della legge regionale n. 12 dell'11 marzo 2005, Titolo III, articolo 62, della Denuncia di Inizio Attività (DIA) assentita per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi della presente Misura.

4. Interventi ammissibili

Sono ammissibili sulla sottomisura 323C i seguenti interventi:

- A) Manutenzione straordinaria e ristrutturazione, finalizzati alla conservazione e al miglioramento funzionale dei fabbricati e degli impianti esistenti anche attraverso la realizzazione ex novo di locali e strutture a completamento dell'esistente. Gli interventi si intendono completi di impianti e attrezzature fisse;
- B) Installazione di impianti e di attrezzature fisse e sistemi di mungitura mobile ;
- C) Adeguamento, manutenzione straordinaria e/o costruzione di impianti di approvvigionamento idrico ed energetico dell'alpeggio quali:
 - adeguamento e/o ripristino di acquedotti esistenti;
 - adeguamento e/o ripristino di punti di abbeverata (vasche, pozze, fontane, ecc).
 - adeguamento e/o ripristino di impianti di approvvigionamento energetico (centraline idroelettriche, pannelli fotovoltaici, ecc.)
- D) Interventi su edifici esistenti e attrezzature per la creazione di alpeggi pilota, modello e didattici;
- E) Interventi finalizzati allo sviluppo integrato con il turismo d'alta quota (segnalazione di percorsi escursionistici, ristoro, ecc.);
- F) Esclusivamente ad integrazione e completamento degli interventi indicati dalla lettera A alla lettera E è possibile effettuare:
- G) Adeguamento, manutenzione straordinaria e/o costruzione di viabilità di servizio, interna all'alpeggio, indispensabile per la fruizione della malga e del pascolo. La viabilità di servizio può comprendere anche le strade di collegamento tra malghe confinanti a condizione che siano previste dal piano VASP;
- H) Consolidamento di eventuali erosioni e dissesti presenti in alpeggio mediante l'impiego, laddove possibile, di tecniche di ingegneria naturalistica.

Le tipologie F e G degli interventi non possono nell'insieme superare il 25% della spesa complessivamente ammessa per l'intervento.

4.1. Spese generali

Nel computo della spesa ammessa sono riconosciuti:

- a) gli oneri relativi alla progettazione e direzione lavori nella misura massima, in percentuale dell'importo lavori al netto dell'IVA, del:
 - 10%, per i liberi professionisti, società di professionisti,
 - 6% per i Consorzi forestali (solo per lavori sui terreni dei consorziati) e l'Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste - ERSAF - (quando l'Ente svolge lavori sui terreni di proprietà regionale o conferiti in gestione ad ERSAF e inseriti nel loro fascicolo aziendale del SIARL per tutta la durata del "periodo di impegno").
 - 2% per gli uffici tecnici degli enti pubblici, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.
- b) le spese relative alla progettazione e coordinamento del piano di sicurezza dei cantieri di lavoro e quelle relative alla redazione di perizie geologiche/geotecniche nella misura massima del 5% dell'importo dei lavori a base d'asta;
- c) nel caso di lavori svolti in amministrazione diretta, progettati e diretti da personale di Enti pubblici o di Consorzi forestali, è riconosciuto un ulteriore onere del 3% sull'importo dei lavori per la direzione del cantiere e la gestione diretta degli operai (comprese le spese mediche);
- d) le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR fino ad un massimo di 200 €.

Le spese generali, fermo restando le percentuali sopra indicate, non possono complessivamente superare il 12% dell'importo dei lavori.

4.2. Data di inizio degli interventi

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della data di presentazione della domanda a SIARL.

I richiedenti, 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 richiedente qualora la domanda non sia totalmente o parzialmente finanziata.

Le date di avvio cui far riferimento, rigorosamente successive alla data di presentazione informatica della domanda, 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.

4.3. Interventi non ammissibili

Sono escluse dal finanziamento le spese per i seguenti interventi:

- gli investimenti allo scopo di ottemperare ai requisiti, comunitari o nazionali, obbligatori da oltre tre anni (questo limite non si applica ai "giovani agricoltori" insediatisi da meno di 36 mesi);
- acquisto esclusivo di attrezzature;
- acquisto di impianti, macchine ed attrezzature usate;
- miglioramento agronomico dei pascoli;
- acquisto dei terreni;
- acquisto dei fabbricati;
- interventi di manutenzione ordinaria;
- investimenti di sostituzione:
 - **sono considerati investimenti di sostituzione** gli investimenti finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari o fabbricati esistenti o parte di essi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione oltre il 25 % o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata;
 - **non sono considerati investimenti di sostituzione** la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda che abbiano 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 al 50% almeno del valore del nuovo fabbricato. Art. 2, punto 17 del Reg. (CE) n. 1857/06 della Commissione del 15/12/2006;
- Le spese generali relative **solamente** a oneri di architetti, ingegneri e consulenti di studi di fattibilità e acquisizione di brevetti e licenze direttamente collegati agli investimenti ammessi, quantificate al punto 4.1.

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 pari ad **€ 75.000**

Sono ammissibili domande che abbiano spesa ammissibile minima di € 30.000

L'ammontare del contributo è il seguente:

- 90% della spesa ammessa per proprietari pubblici;
- 50% della spesa ammessa per proprietari privati

7. Limiti e divieti

Il richiedente può chiedere che gli interventi previsti dalla Misura 323 sottomisura C siano finanziati anche con altre "fonti di aiuto" diversi dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, presentando domande di finanziamento anche per bandi previsti da altre "fonti di aiuto".

Tuttavia gli aiuti non sono cumulabili con altre fonti di finanziamento e pertanto, in caso di ammissione a finanziamento di due o più domande, il richiedente deve optare per una di esse e rinunciare formalmente alle altre. Copia della comunicazione di rinuncia deve essere inviata anche all'Amministrazione che ha ammesso la domanda a finanziamento.

In caso di applicazione della presente sottomisura nell'ambito dei Piani di Sviluppo Locale (PSL), predisposti ed attuati dai Gruppi di Azione Locale (GAL) secondo l'Asse 4 "Attuazione dell'approccio LEADER" e

limitatamente ai territori di competenza, l'applicazione della Misura può essere soggetta ad ulteriori condizioni e limiti espressi dal GAL in coerenza con gli obiettivi del proprio PSL.

Per le tipologie indicate nella successiva tabella 1, gli interventi sono ammissibili solo nel rispetto dei limiti e dei divieti in essa riportati. Gli interventi proposti devono essere riconducibili a una delle categorie di intervento ammissibile, tra quelle indicate nella stessa tabella 1.

Per i comparti non indicati nella tabella 1, invece, sono ammissibili tutti gli interventi senza limitazioni, ferme restando le esclusioni di cui al precedente paragrafo 4.3.

tabella 1

Tipologia	Categoria di interventi ammissibili	Limiti e divieti
A - Fabbricati B - impianti	<ul style="list-style-type: none"> o Interventi integrati di manutenzione straordinaria; o Ristrutturazione di fabbricati esistenti comprensivi di impianti e di attrezzature fisse; o realizzazione ex novo di locali e strutture a completamento dell'esistente; o Installazione di impianti e di attrezzature fisse e sistemi di mungitura mobile 	<ul style="list-style-type: none"> o È necessaria la conformità degli impianti alla normativa per la trasformazione del latte negli alpeggi o l'adeguamento delle strutture per la trasformazione lattiero casearia vincola il proprietario o l'affittuario all'effettiva monticazione con bovini per almeno cinque anni o non sono finanziati interventi che prevedano l'esclusivo acquisto di attrezzature; o non sono finanziati interventi di sostituzione;
C - Opere di approvvigionamento energetico	<ul style="list-style-type: none"> o elettrodotti o centraline idroelettriche (turbina) o investimenti per il risparmio energetico, o pannelli fotovoltaici; 	<ul style="list-style-type: none"> o le centraline idroelettriche ed i pannelli fotovoltaici devono essere dimensionati in base ai fabbisogni dell'alpeggio ed in ogni caso non possono mai essere superiori ad 1 MW di potenza.
C - Opere di approvvigionamento idrico	<ul style="list-style-type: none"> o realizzazione di acquedotti o adeguamento di quelli esistenti; o costruzione e o ripristino di punti di abbeverata (vasche, pozze, fontane, ecc.) 	
D - Alpeggi pilota modello e didattici	<ul style="list-style-type: none"> o interventi finalizzati alla ristrutturazione di una parte dell'alpeggio finalizzata ed attrezzata per l'attività didattica e dimostrativa: aula, sedie, attrezzature didattiche o Adeguamento igienico sanitario strutture di accoglienza. 	<ul style="list-style-type: none"> o Possono presentare domanda di aiuto per questa tipologia ERSAF, consorzi forestali e proprietari pubblici, o privati convenzionati con enti ed istituti di ricerca e/o di istruzione
E - Escursionismo	<ul style="list-style-type: none"> o Interventi finalizzati allo sviluppo integrato con il turismo d'alta quota: o Adeguamento igienico sanitario strutture di accoglienza; o Segnalazione di percorsi escursionistici; o Creazione di aree attrezzate per il picnic, punti di ristoro/spacci 	
F - Interventi immateriali	<ul style="list-style-type: none"> o piani comprensoriali di sviluppo e gestione degli alpeggi 	<ul style="list-style-type: none"> o il costo dei piani non può superare il 12% dell'investimento previsto dal piano stesso. o Sono esclusi gli interventi immateriali non collegati ad investimenti materiali o I piani devono riguardare almeno tre alpeggi.
	<ul style="list-style-type: none"> o adeguamento e/o realizzazione di viabilità interna di servizio delle malghe e dei pascoli, ed eventuali piazzole di sosta per i carri di mungitura 	<ul style="list-style-type: none"> o tali spese sono finanziabili solo ad integrazione e completamento delle tipologie A, B, C, D, E ed F o la progettazione deve essere redatta in conformità alle linee guida per la progettazione della viabilità agro-silvo-

G - Viabilità	<ul style="list-style-type: none">o adeguamento e/o realizzazione di strade di collegamento tra malghe confinanti	<p>pastorare in Lombardia redatto a cura dell'Istituto di Idraulica Agraria dell'Università degli Studi di Milano su iniziativa della D.G. Agricoltura</p> <ul style="list-style-type: none">o i collegamenti tra malghe possono essere finanziati solo se previsti dal piano VASPo Gli interventi relativi alla presente tipologia non possono superare, congiuntamente a quelli previsti dalla tipologia "H", il 25% della spesa complessivamente ammessa per l'intervento;
H - Sistemazioni erosioni e dissesti	<ul style="list-style-type: none">o tutti gli investimenti	<ul style="list-style-type: none">o tali spese sono finanziabili solo ad integrazione e completamento delle tipologie A, B, C, D, E ed Fo Ricorrere laddove possibile, all'impiego di tecniche di ingegneria naturalisticao Gli interventi relativi alla presente tipologia non possono superare, congiuntamente a quelli previsti dalla tipologia "G", il 25% della spesa complessivamente ammessa per l'intervento;

8. Presentazione delle domande di aiuto

8.1. Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate nei seguenti periodi

Apertura bando : **10 gennaio 2011**

Scadenza : **31 marzo 2011**

8.2. A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere inviata, per via telematica e cartacea, alla Comunità Montana sul cui territorio si attua l'investimento o, nel caso in cui l'area in questione si estenda sul territorio di più Comunità Montane, alla Comunità Montana sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante dell'intervento. In quest'ultimo caso, la Comunità Montana che riceve la domanda informa le altre Comunità Montane interessate.

Qualora la domanda sia presentata da una Comunità Montana, deve essere inviata, per via telematica e cartacea, alla Provincia sul cui territorio si attua l'investimento o, nel caso in cui l'area in questione si estenda sul territorio di più Province, alla Provincia sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante dell'intervento. In quest'ultimo caso, la Provincia che riceve la domanda informa le altre Province interessate.

8.3. Come presentare la domanda

Fasi dell'inoltro della domanda:

- accedere al sito www.agricoltura.regione.lombardia.it (indirizzo attuale), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL);
- registrarsi: il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password).

Le informazioni relative alla presentazione della domanda informatizzata sono reperibili anche presso la Direzione Generale Agricoltura, le Province, le Comunità montane, le Organizzazioni Professionali Agricole e presso i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola riconosciuti (CAA);

- accedere al sito www.siarl.regione.lombardia.it, selezionare e compilare il modello di domanda per la Misura 323 c.

I dati inseriti durante la compilazione della domanda vengono incrociati, per verificarne la correttezza, con le informazioni certificate contenute nell'anagrafe delle imprese agricole e nel fascicolo aziendale istituiti nell'ambito del SIARL;

- compilare on line anche la scheda della Misura 323 C in cui riportare:

- gli investimenti previsti con i tempi di realizzazione degli interventi. Sono ammesse non più di due liquidazioni per ogni programma di investimento: anticipo e saldo oppure stato di avanzamento dei lavori e saldo, come meglio specificato nei paragrafi 12, 13 e 14;
- un'autodichiarazione relativa ai requisiti posseduti;
- gli impegni assunti per la realizzazione del programma di investimento.

Il SIARL rilascia al richiedente una ricevuta attestante la data di presentazione, che coincide con l'**avvio del procedimento**, e l'avvenuta ricezione della domanda da parte della Comunità Montana o della Provincia;

- stampare domanda e scheda di Misura e firmare entrambe in originale;
- far pervenire alla Comunità Montana o alla Provincia competente la copia cartacea della domanda, della scheda di Misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo, entro 10 giorni di calendario dall'invio elettronico della domanda tramite SIARL. 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 Comunità Montana provvede a Comunicare al GAL le domande pervenute sulla misura.

8.4. Documentazione da presentare

Oltre alla documentazione amministrativa specificata nel precedente paragrafo 8.3, per essere ammessi all'istruttoria di ammissibilità è necessario presentare la seguente documentazione:

- a. copia cartacea della domanda e della scheda di Misura firmate in originale con fotocopia di documento di identità;
- b. progetto e il computo metrico analitico estimativo preventivo delle opere a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale, corredati dai disegni relativi alle opere in progetto;
- c. copia del permesso di costruire o in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni ai sensi della legge regionale n. 12 del 2005, Titolo III, articolo 62, della Denuncia di Inizio Attività (DIA) assentita per le opere connesse con il programma di investimento;
- d. tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato, indicando il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente.
Nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato.
Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di € 5.000,00, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, è sufficiente una dichiarazione del richiedente, con la quale si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.
- e. autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa a:
 - autorizzazione del proprietario, qualora il richiedente sia un soggetto diverso, ad effettuare gli interventi oppure esito della procedura prevista (parere dell'Ente competente) ai sensi dell'articolo 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari";
 - per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi;
 - rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori dalla data di presentazione della domanda, di cui al precedente paragrafo 3, lettera C.
- f. elenco dei documenti allegati alla domanda.

Tutte le informazioni e/o i dati indicati in domanda e nella scheda di Misura sono resi ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000, articoli 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive di certificazione" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".

La Comunità Montana (o 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".

9. Istruttoria dell'ammissibilità della domanda

L'istruttoria della domanda è affidata alla Comunità Montana o alla Provincia (in caso di domande presentate dalle Comunità Montane) e prevede lo svolgimento di controlli amministrativi che comprendono:

- la verifica della affidabilità del richiedente;
- la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica della documentazione presentata;
- 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 Camera di Commercio Industria e Artigianato (C.C.I.A.A.) della provincia di appartenenza, forfettariamente scontati fino al 20%;
- il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili del modello unico di domanda informatizzato presentato a SIARL e della scheda di Misura, anche attraverso specifici documenti prodotti dall'impresa su richiesta della Comunità Montana o della Provincia che ha in carico l'istruttoria. La risoluzione delle anomalie e delle segnalazioni e la convalida dei dati dichiarati a seguito dell'istruttoria determinano l'aggiornamento del fascicolo aziendale tramite segnalazione al CAA di competenza;
- la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria e nazionale;
- la verifica della ragionevolezza delle spese proposte, valutata tramite il raffronto di tre preventivi di spesa per l'acquisto delle dotazioni finanziabili, ossia macchine ed attrezzature;
- l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nei precedenti paragrafi 8 e 9;
- la redazione, da parte del funzionario incaricato, del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda, atto che conclude l'istruttoria.

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

9.1 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

9.1.1. Errori sanabili o palesi

Nel caso di presentazione di domande con errori sanabili o palesi la Comunità Montana o la Provincia, ai sensi della legge 241/90 e successive modificazioni, richiede all'interessato le correzioni necessarie fissando contestualmente i termini temporali, non superiori a 20 giorni, per la presentazione delle correzioni.

Gli errori palesi presenti nelle domande di aiuto e di pagamento se riconosciuti come tali dalla Comunità Montana, dalla Provincia o dalla Direzione Generale Agricoltura possono essere corretti in qualsiasi momento. Gli errori sanabili possono essere corretti su iniziativa del richiedente mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro **15 giorni continuativi** dalla data di presentazione della domanda.

A tale proposito si considerano sanabili i seguenti errori:

- gli errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati;
- l'incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati.

Si considerano non sanabili i seguenti errori:

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

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

9.1.2. 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 Comunità Montana o la Provincia può richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a 20 giorni.

Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria, indicata al precedente paragrafo 9.1.1, la Comunità Montana o la Provincia pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

9.1.3. Documentazione integrativa

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

9.2. Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

La Comunità Montana o la Provincia, entro 10 giorni continuativi dalla data di redazione del verbale, comunica al richiedente l'esito dell'istruttoria allegando copia del verbale stesso.

Per le domande istruite positivamente, sono indicati:

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

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

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

9.3. 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.

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

L'Organismo Delegato, 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 Comunità Montana/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.

9.5. Pubblicazione e comunicazione dell'ammissione a contributo

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

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.

9.6. 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.

10. Realizzazione degli interventi

Gli interventi devono essere realizzati entro e non oltre 15 mesi dalla comunicazione di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 9.5.

10.1. Proroghe

La Comunità Montana o la Provincia, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere una sola proroga di 3 mesi. La proroga non può essere richiesta per interventi relativi all'acquisto di impianti ed attrezzature di cui al precedente paragrafo 4, lettera B).

11. Varianti in corso d'opera e modifiche di dettaglio

11.1. Varianti in corso d'opera

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, 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.

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

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

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (es. stalla, sala di mungitura), una singola attrezzatura o macchina (es. impianto di mungitura, impianto di refrigerazione).

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

Ogni richiesta di variante deve essere preventivamente presentata dal beneficiario 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 tempo concesso per i lavori.

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

La Comunità Montana o 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.

11.2. Varianti nei limiti del 10%

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

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

11.3. Modifiche di dettaglio

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

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 alle Comunità Montane o alle Province con le modalità sopra descritte.

12. Domanda di pagamento dell'anticipo

Il beneficiario può richiedere alla Comunità Montana o alla Provincia, tramite una apposita "**domanda di pagamento**", l'erogazione di un anticipo, pari al 20% dell'importo del contributo concedibile.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

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

e nel caso di opere edili (strutture e infrastrutture):

- certificato di inizio lavori inoltrato al Comune o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa stipulata secondo quanto previsto al paragrafo 15.
- copia del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività.

Al termine della verifica della documentazione presentata, il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

La Comunità Montana o la Provincia propone all'OPR la liquidazione dell'anticipo secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale" OPR.

13. Domanda di pagamento dello stato di avanzamento lavori (SAL)

Il beneficiario può presentare alla Comunità Montana o alla Provincia, in alternativa alla domanda di pagamento dell'anticipo, una sola "**domanda di pagamento**" per lavori parzialmente eseguiti. Per richiedere l'erogazione dello stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve allegare alla domanda:

- fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati (vedi "Manuale");
- copia dei mandati di pagamento;
- stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori;
- computo metrico riferito ai lavori eseguiti.

L'importo relativo allo stato di avanzamento è determinato in percentuale sulla base delle opere realizzate.

Non è prevista la possibilità di richiedere lo stato di avanzamento lavori per interventi relativi all'acquisto di macchine ed attrezzature innovative e dotazioni fisse, la cui installazione non sia soggetta al rilascio di concessione edilizia.

Al termine della verifica della documentazione presentata il funzionario istruttore redige il relativo verbale.

Lo stato di avanzamento lavori non è concesso a chi ha beneficiato dell'anticipo.

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

La Comunità Montana o la Provincia propone ad OPR la liquidazione del SAL secondo le procedure e le regole stabilite nel "Manuale" OPR.

14. Domanda di pagamento del saldo

Per richiedere il saldo del contributo, il beneficiario deve presentare una apposita "domanda di pagamento" alla Comunità Montana o alla Provincia, allegando la documentazione indicata al capitolo 9.3 del "Manuale", entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine di esecuzione dei lavori, comprensivo di eventuali proroghe. In caso contrario la Comunità Montana o la Provincia chiede al beneficiario di presentare la richiesta entro ulteriori 20 giorni.

14.1. Allegati alla domanda di pagamento da parte dei beneficiari

- copia delle rinunce ad altri contributi pubblici;

- documentazione attestante la spesa sostenuta, ossia fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, computo metrico analitico consuntivo per la parte quantitativa, ecc., al netto di eventuali sconti;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati;
- dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi della legge regionale n. 1/2007, sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nella relazione o autorizzato con varianti in corso d'opera o comunque in base a quanto indicato nel paragrafo 19;
- relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori.

14.2. Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori

Al termine della verifica della documentazione presentata, la Comunità Montana o la Provincia effettua una visita "in situ", ossia un sopralluogo per verificare la corretta e completa esecuzione dei lavori e l'avvenuto acquisto delle dotazioni, verificando in particolare se gli stessi sono stati realizzati/acquistati in conformità al progetto approvato, a quanto previsto nella relazione e nel progetto o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera o comunque in base a quanto indicato nel paragrafo 14.

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

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

La Comunità Montana o la Provincia comunica al beneficiario, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale, la concessione del pagamento, l'entità del contributo concesso, gli obblighi a suo carico con relativa durata temporale, le altre eventuali prescrizioni.

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

Per quanto non riportato al presente paragrafo si rimanda al "Manuale".

14.3. Riduzione del contributo richiesto nelle domande di pagamento

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

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

Le Comunità Montane e 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;
- il contributo ammissibile (CA): cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate dalla Comunità Montana o dalla Provincia (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. La riduzione del contributo si calcola secondo le indicazioni del "Manuale".

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.

14.4. Controlli in loco

Il controllo in loco viene effettuato su un campione almeno pari al 5% della spesa ammessa a contributo, estratto da OPR sulla base dell'analisi del rischio definita nel Manuale. Il controllo in loco viene eseguito dalla Comunità Montana o dalla Provincia prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Per le aziende estratte, il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, in conformità con quanto previsto dal capitolo 16 del "Manuale".

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

Il funzionario che realizza il controllo amministrativo, sia documentale che in situ, non può coincidere con quello che realizza il controllo in loco, come stabilito dal capitolo 19 del "Manuale".

15. Fidejussioni

La polizza fideiussoria è richiesta nei seguenti casi:

- erogazione dell'anticipo;
- erogazione di saldo ai beneficiari che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione;
- erogazione saldo ai beneficiari che non abbiano ancora raggiunto alcuni requisiti.

In questi casi o in casistiche non espressamente previste e valutate volta per volta dall'OPR, la polizza fideiussoria è svincolata dall'OPR. Al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario deve essere inviata una comunicazione di svincolo della polizza, previo nulla osta da parte delle Comunità Montane o delle Province responsabili dell'istruttoria.

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

La durata della garanzia della polizza fideiussoria è indicata al capitolo 9.3.6 del "Manuale". Per lo schema di polizza fideiussoria vedere l'allegato 3 del "Manuale".

Il costo di accensione della fideiussione è ammissibile a finanziamento nell'ambito delle spese generali che comunque non devono superare il 12% della spesa ammessa a finanziamento.

16. Comunicazione al beneficiario di erogazione del contributo (anticipo, SAL o saldo)

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

17. Elenchi di liquidazione

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

18. Controlli ex-post

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

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

- a) verificare che le operazioni d'investimento non subiscano, nei cinque anni successivi alla data di comunicazione di concessione del contributo, modifiche sostanziali che:
 - ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico;
 - siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione dell'impresa o della società agricola beneficiaria;
- b) verificare la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

I controlli ex post coprono ogni anno almeno l'1 % della spesa ammissibile per le domande di contributo per le quali è stato pagato il saldo. Essi sono **effettuati entro il termine dell'anno di estrazione del campione**.

I controlli ex post si basano su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni, gruppi di operazioni o misure.

A tal fine, ogni anno viene controllato un campione, scelto sulla base dell'analisi del rischio e di un fattore di rappresentatività (cfr. "Manuale"), che corrisponda almeno all'1% dei beneficiari.

I controllori che eseguono controlli ex post non possono aver preso parte a controlli precedenti al pagamento relativi alla stessa operazione di investimento.

19. 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 Comunità Montana o 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".

20. Recesso e trasferimento degli impegni

20.1. Recesso dagli impegni (rinuncia)

Il recesso 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.

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 comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali, ad esclusione di cause di forza maggiore indicate al punto 12.2 del "Manuale" OPR.

La rinuncia deve essere presentata a SIARL tramite una apposita domanda ai sensi del punto 12.1 del "Manuale". Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata alla Comunità Montana o alla Provincia.

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.

20.2. Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario

Il cambio del beneficiario conseguente al trasferimento degli impegni assunti o delle attività avviate con la presente Misura **può avvenire solo prima dell'erogazione del saldo**, deve essere effettuato attraverso il modello unico di domanda informatizzato e implica l'apertura di un nuovo procedimento.

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 Comunità Montana o dalla Provincia, che può non concedere il subentro, concederlo con revisione del punteggio di priorità acquisito e del contributo spettante oppure concederlo senza alcuna variazione.

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

Il beneficiario è tenuto a notificare alla Comunità Montana o alla Provincia le variazioni intervenute **entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione**.

21. Impegni

Gli impegni assunti dal beneficiario sono distinti in essenziali ed accessori e comportano, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi.

Il riconoscimento di causa di forza maggiore comporta la decadenza della domanda senza il recupero dei contributi erogati, purché le cause di forza maggiore vengano comunicate nei 10 giorni lavorativi successivi al loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle, come stabilito dal capitolo 12.2 del "Manuale".

21.1. Impegni essenziali

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

Gli impegni essenziali sono:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in loco", con riferimento a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.1 del "Manuale";
2. far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro e non oltre il 20° giorno continuativo successivo alla presentazione della domanda di premio, con riferimento a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.1 del "Manuale";
3. fare 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, come previsto ai capitoli 15.5.1 e 15.5.2 del "Manuale";
4. fare pervenire la documentazione integrativa richiesta dalla Comunità Montana o dalla Provincia entro e non oltre il termine fissato dallo stesso, come stabilito dalla Parte II, Capitolo 15.5.3 del "Manuale". La decadenza totale è applicata al singolo lotto cui è connessa la documentazione integrativa richiesta;
5. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa agli obblighi previsti dal regime delle quote latte;
6. concludere i lavori entro il termine previsto, comprensivo di eventuali proroghe;
7. rispettare il vincolo di destinazione, fatti salvi i casi di forza maggiore, per gli investimenti materiali;
8. realizzare le opere in modo conforme rispetto alle finalità della Misura e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse;
9. comunicare alla Comunità Montana o alla Provincia, la cessione totale o parziale degli investimenti ammessi a finanziamento prima della relativa liquidazione a saldo, entro il termine di 90 giorni dal perfezionamento dell'atto di cessione, fatte salve eventuali cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del "Manuale";
10. mantenere la destinazione agricola degli investimenti finanziati per 5 anni. Nel caso di opere, nei primi 5 anni, deve essere mantenuta la stessa destinazione d'uso per la quale è stato approvato il finanziamento. La decorrenza dell'obbligo di mantenimento della destinazione agricola e della destinazione d'uso degli investimenti ha inizio dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
11. presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la documentazione indicata al paragrafo 14.1, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito della Comunità Montana o alla Provincia, come stabilito al paragrafo 14;
12. apportare al programma di investimenti soltanto varianti che rispettino quanto stabilito ai precedenti paragrafi 11.1, 11.2 e 11.3;
13. provvedere all'adeguamento, dalla data di presentazione della domanda, alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori di cui al paragrafo 3, lettera C, di 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 esito negativo a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva presso le aziende agricole ed è segnalato alle Comunità Montane o alle Province;
14. mantenere il vincolo associativo o consortile per almeno 5 anni dalla data di presentazione della domanda e comunque sino al completo adempimento degli impegni previsti dalla presente sottomisura e indicati nel presente bando in caso di domanda presentata da associazioni o consorzi;
15. mantenere la monticazione del bestiame nell'alpeggio per almeno cinque anni, a partire dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo.

21.2. Impegni accessori

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

Di seguito sono elencati gli impegni accessori:

1. fare pervenire la copia cartacea della domanda di premio entro il 10° giorno di calendario dall'invio della domanda informatizzata, e comunque con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno successivo a quella informatizzata, con riferimento alla presentazione della domanda e a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.2 del "Manuale".

Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente paragrafo 21.1, punto 11;

2. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso azioni specifiche correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato.
Per maggiori approfondimenti si rimanda al capitolo 1 del documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con Dduo n. 2727 del 18 marzo 2008 e successive modifiche e integrazioni, disponibili sul sito della Direzione Generale Agricoltura www.agricoltura.regione.lombardia.it nella sezione dedicata al PSR 2007-2013 ;
3. provvedere all'adeguamento, dalla data di presentazione della domanda, alle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori di cui al paragrafo 3, lettera C, per aspetti diversi da quelli elencati al paragrafo 21.1 punto 13. Il mancato adeguamento è documentato da esito negativo a seguito dei controlli effettuati dalle ASL nell'ambito dell'attività ispettiva presso le aziende agricole ed è segnalato alle Comunità Montane o alle Province;
4. presentare alla Comunità Montana o alla Provincia la richiesta di liquidazione del saldo del contributo, allegando tutta la documentazione necessaria, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta trasmessa dalla Comunità Montana o dalla Provincia stessa, come indicato al precedente paragrafo 14.

22. Ricorsi

Contro gli atti con rilevanza esterna emanati dall'OPR, dalle Comunità Montane o dalle Province e dalla 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 (TAR) competente per territorio 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 nel "Manuale" Parte IV.

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 Dduo n. 2727 del 18 marzo 2008, , e successive modifiche e integrazioni disponibili sul sito della Direzione generale agricoltura 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.