



FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013

## Piano di Sviluppo Locale GAL Valtellina

# Azione 9/A

## Sentieri in Valtellina

MISURA 313

“Incentivazione attività turistiche”

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

### INDICE

1. FINALITA' ED OBIETTIVI	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	5
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	6
6.1 NORMATIVA AIUTI DI STATO	6
6.1.1 QUADRO DI RIFERIMENTO TEMPORANEO COMUNITARIO	6
7. LIMITI E DIVIETI	7
8. PRIORITA' E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO	7
9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO	9
10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO	9
11. COME PRESENTARE LA DOMANDA	9
11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	9
12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA	10
12.1 ANOMALIE E LORO RISOLUZIONE	11
12.1.1 ERRORI SANABILI O PALESI	11
12.1.2 DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA	12
12.1.3 DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	12
12.2 COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA	12
12.3 RICHIESTA DI RIESAME	12
12.4 COMPLETAMENTO DELLE ISTRUTTORIE E GRADUATORIE DELLE DOMANDE DI AIUTO AMMISSIBILI	12
12.5 PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	13
13. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE	13
14. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI E PROROGHE	13
15. VARIANTI IN CORSO D'OPERA E MODIFICHE DI DETTAGLIO	13
15.1 VARIANTI IN CORSO D'OPERA	13
15.2 VARIANTI NEI LIMITI DEL 10%	14
15.3 MODIFICHE DI DETTAGLIO	14
16. DOMANDA DI PAGAMENTO	14

16.1 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	14
16.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	15
16.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO	15
16.3.1 CONTROLLO IN LOCO	16
16.3.2 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	16
16.4 FIDEIUSSIONI	17
16.5 COMUNICAZIONE AL BENEFICIARIO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	18
16.6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE	18
17. CONTROLLI EX-POST	18
18. DECADENZA DEL CONTRIBUTO	19
19. IMPEGNI	19
19.1 IMPEGNI ESSENZIALI	19
19.2 IMPEGNI ACCESSORI	20
20. RECESSO	20
20.1 CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'	21
21 TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI	21
22 RICORSI	22
22.1 CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA	22
22.2 CONTESTAZIONI PER PROVVEDIMENTI DI DECADENZA O DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO	22
23. SANZIONI	22
24. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA'	22
ALLEGATO 1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO, DEGLI INTERVENTI E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI	23
ALLEGATO 2 - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEL DPR 445 DEL 28/12/2000	28

## 1. FINALITA' ED OBIETTIVI

Il bando intende favorire la dotazione infrastrutturale su piccola scala di tipo ricreazionale-ricettivo dei territori rurali e sviluppare la capacità promozionale dell'offerta turistica sostenibile, valorizzando le risorse naturalistiche e agricole e il patrimonio locale (natura, cultura, artigianato, enogastronomia, prodotti tipici).

Ciò attraverso una migliore organizzazione e coordinamento di singole iniziative imprenditoriali, l'integrazione del turismo rurale con gli ambiti turistici tradizionali, lo sviluppo di prodotti e servizi al consumatore/turista, la qualificazione naturalistica e infrastrutturale dell'ambiente naturale e del territorio.

## 2. CHI PUÒ PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare domanda:

- gli Enti locali territoriali (Comuni, Comunità Montane, Province);
- i Gruppi di azione locale (GAL);
- gli Organismi responsabili delle strade del vino e dei sapori di Lombardia e loro associazioni,
- i Consorzi forestali,
- le Fondazioni, le Associazioni senza scopo di lucro e le Onlus.

I soggetti richiedenti possono associarsi tra loro per realizzare un investimento in comune. L'associazione conserva una propria identità giuridico-fiscale ed è obbligata a mantenere il vincolo associativo sino al completo adempimento degli impegni previsti dal Bando. Le fatture concernenti gli interventi previsti dal programma d'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 AL 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) rispettare la normativa comunitaria e nazionale in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (Igiene e sicurezza: D.P.R. 547/55, D.P.R. 303/56, D.Lgs. 626/94 e successive modifiche e integrazioni; normativa in materia di fitofarmaci: D.Lgs. 194/95, D.P.R. 290/01; Macchine, impianti e attrezzature: D.P.R. 459/96);
- c) impegnarsi, nel caso l'intervento comporti ristrutturazione o nuova costruzione di fabbricati, ad adottare le indicazioni contenute nelle Linee Guida Regionali "Criteri igienici e di sicurezza in edilizia rurale" (BURL n. 6, 3° supplemento straordinario del 10.02.2006) e garantire, durante l'esecuzione di tali interventi edilizi, il rispetto del D.Lgs. 494/96 (Direttiva Cantieri). La verifica del rispetto delle norme, per quanto di competenza, spetta ai Dipartimenti di prevenzione delle ASL. La Provincia trasmette all'ASL l'elenco delle domande di contributo finanziate, chiedendo di segnalare gli eventuali esiti negativi dei controlli effettuati nell'ambito dell'attività ispettiva presso le imprese connesse alle medesime domande;
- d) presentare un'esauriente descrizione degli investimenti previsti sulle attività da realizzare che dovrà comprendere: una sintesi del progetto, gli obiettivi perseguiti, gli interventi da realizzare, le modalità di gestione dei servizi da attivare e le risorse impegnate per garantirne il funzionamento nel tempo;

- e) nel caso in cui l'intervento comporti ristrutturazione o nuova costruzione di fabbricati, 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);
- f) per le opere connesse al programma di investimento, essere in possesso del permesso di costruire o, in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni previste dalla legge regionale n. 12/2005, titolo III, articolo 62, della denuncia inizio attività (DIA) assentita per le opere per le quali è richiesto il contributo ai sensi del presente bando;
- g) dichiarare se si è presentata un'altra richiesta di finanziamento pubblico per gli investimenti di cui alla domanda di contributo per il presente Bando
- h) rispettare le disposizioni normative sugli aiuti di stato specificate al paragrafo 6.1.;

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

Sono ammissibili le tipologie d'intervento concernenti le iniziative sottoelencate finalizzate a promuovere attività turistiche nelle aree rurali, attraverso la realizzazione di:

A. infrastrutture su piccola scala: centri d'informazione, segnaletica, ecc.;

B. infrastrutture ricreative con servizi di piccola ricettività;

In particolare sono consentiti investimenti a carattere materiale e immateriale per le:

A. infrastrutture su piccola scala: centri d'informazione, segnaletica ecc.,

1. realizzare, ampliare e razionalizzare punti informativi per i visitatori (che informino su eventi, ricettività, prodotti tipici ed enogastronomici e altre attrattive territoriali);
2. posizionare la segnaletica: stradale di facilitazione per il raggiungimento e gli spostamenti sul territorio rurale; didattica e informativa sui percorsi e nelle aree turistiche rurali;

B. infrastrutture ricreative con servizi di piccola ricettività

1. predisporre aree ricreative e di servizio, strutture di piccola ricettività e le infrastrutture nei percorsi rurali, in particolare in prossimità di aree naturali e per attività di turismo ciclo-pedonale e ippico;
2. infrastrutturare e qualificare percorsi enogastronomici nel territorio rurale che valorizzino le produzioni di qualità;
3. realizzare interventi di riqualificazione naturalistica e infrastrutturale, anche per la fruizione della rete dei canali di bonifica e di irrigazione (ad esempio piste ciclopedonali);
4. effettuare risanamenti conservativi a fini espositivi di strutture rurali destinate alla lavorazione, con modalità tradizionali, di prodotti tipici locali agricoli e artigianali.

#### **Prescrizioni in materia di VAS (decr. DG territorio e urbanistica n.1727 del 23.02.2009)**

Per quanto attiene alle ristrutturazioni e alle nuove edificazioni in contesto rurale, storico o prevalentemente naturale, gli interventi dovranno:

- utilizzare materiali costruttivi tipici della tradizione locale se in un contesto avente particolare valore paesistico;
- integrarsi tipologicamente e formalmente con l'edificato storico esistente;
- rispettare le caratteristiche del paesaggio circostante;
- evitare o ridurre al minimo l'occupazione del suolo;
- utilizzare tecnologie atte a garantire le migliori prestazioni di risparmio energetico dell'edificio;
- utilizzare tecnologie che minimizzino i consumi idrici.

#### **4.1 SPESE GENERALI**

Le spese generali sono riconosciute fino a un massimo, calcolato in percentuale sull'importo dei lavori al netto dell'IVA, del 10% nel caso di interventi inerenti alle opere e del 5% nel caso di interventi inerenti agli impianti e alle dotazioni fisse.

Le spese generali comprendono: la progettazione degli interventi proposti; la direzione dei lavori e la gestione del cantiere, le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, per un importo massimo di 200 €, le spese per la costituzione di polizze fideiussorie.

#### **4.2 DATA INIZIO INTERVENTI**

Gli interventi devono iniziare dopo la data di presentazione della domanda.

A discrezione del richiedente è possibile avviare 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) acquisto di terreni e fabbricati;
- b) acquisto di impianti, macchine e attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- c) la realizzazione di 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) la realizzazione di 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 e integrazioni;
- e) l'effettuazione di investimenti realizzabili con il sostegno delle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM) e del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
- f) qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al par. 4
- g) gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda.

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

Il Bando si attua sul territorio Leader del GAL Valtellina, tutti i comuni della Provincia di Sondrio tranne il territorio del Comune di Sondrio.

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

L'aiuto sarà erogato come contributo in conto capitale. La percentuale di contribuzione è pari al 90% della spesa ammissibile.

Per aiuti concessi fino al 31/12/2010, la misura è soggetta al regime di aiuto N248/2009 (Italia) – "Aiuti di importo limitato e compatibile nell'ambito del quadro di riferimento temporaneo comunitario", alle condizioni specificate al paragrafo 6.1.1, e il contributo massimo erogabile è pari a € 500.000,00, ridotto dell'entità di eventuali aiuti già percepiti in de minimis (Reg. (CE) n. 1998/2006) o eventuali aiuti percepiti come aiuti di importo limitato e compatibile ai sensi del Quadro di riferimento temporaneo comunitario nel triennio 2008-2010.

La spesa minima ammissibile per programma d'investimento è pari a 20.000 €.

### **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 sono 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 a 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:

- pesca;
  - produzione primaria di prodotti agricoli;
  - 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 a imprese che erano in difficoltà economica al 1 luglio 2008 ai sensi di quanto stabilito 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 a essere in difficoltà successivamente, a causa della crisi finanziaria ed economica mondiale;
  - gli aiuti non siano concessi a 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 a 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 dall'1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2010;
  - gli aiuti non siano cumulati con altri aiuti compatibili o con altre forme di finanziamento comunitarie che 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 e alle relazioni alla Commissione previste dal Quadro di riferimento temporaneo comunitario.

## **7. LIMITI E DIVIETI**

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.

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

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

- A) Caratteristiche del richiedente (fino a 9 punti)
- B) Localizzazione degli interventi (fino a 24)
- C) Qualità del progetto e coerenza programmatica (fino a 61 punti.)

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

IL GAL ha previsto i propri punteggi nel Documento Attuativo approvato dal Comitato di gestione il 9 marzo 2010 e pubblicato sul sito [www.galvaltellina.it](http://www.galvaltellina.it) prima dell'apertura dei termini di presentazione delle domande.

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

<b>A. Caratteristiche del richiedente</b>	<b>Punt.</b>	<b>Punt. GAL</b>
livello di rappresentatività (provinciale / sovra comunale / comunale)	6,4,1	3,2,1

<b>B. Localizzazione dell'intervento</b>	<b>Punt.</b>	<b>Punt. GAL</b>
realizzazione progetti in aree situate a un'altimetria superiore a 750/500/250 m slm	3,2,1	2,1,0
realizzazione di progetti in aree situate in zona svantaggiata	3	2
realizzazione di progetti in aree situate in zona protetta siti Natura 2000 (SIC, ZPS) e percorsi enogastronomici riconosciuti	3	2
ampiezza del territorio coinvolto nel progetto (provinciale / sovra comunale / comunale)	6,4,1	3,2,1
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>	<b>9</b>

<b>C. Qualità del Progetto e coerenza programmatoria</b>	<b>Fino a</b>	<b>Punt. GAL</b>
capacità di valutare e valorizzare le risorse naturalistiche e agricole e il patrimonio locale (natura, cultura, artigianato, enogastronomia, prodotti tipici)	3	0
coinvolgimento di altri soggetti attivi sul territorio in fase di ideazione/progettazione e livello d'integrazione funzionale con il territorio (compresi i Sistemi Turistici Locali, Agenda 21, Carta Europea del Turismo Sostenibile)	3	2
sviluppo infrastrutturale e di servizio specificatamente in favore di persone socialmente deboli (bambini, giovani, anziani e diversamente abili etc.)	3	2
capacità di valorizzare le produzioni agricolo-forestali e far partecipare, anche in maniera integrata/associata, le aziende agricole	4	1
progetto presentato da parte di associazione di enti/organizzazioni (1 punto per associato)	5	0
aumento di posti di lavoro (almeno 1 ULA)	8	0
originalità e innovatività del progetto, anche in relazione alle modalità di fruizione del bene/servizio, rispetto all'area nella quale viene realizzato	4	0
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	5	3
utilizzo di fonti energetiche rinnovabili e di soluzioni o dispositivi per il risparmio energetico	5	0
grado di attuabilità degli interventi, in termini di concretezza e modalità di attuazione, e di completamento/potenziamento di percorsi esistenti	4	3
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	3	0
livello di integrazione e coerenza degli interventi con politiche che prevedono l'utilizzo di fondi comunitari extra PSR. (FSE, FESR...)	3	0
<b>TOTALE</b>	<b>50</b>	<b>11</b>

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno 30 punti.

A parità di punteggio viene data precedenza alle domande che hanno ottenuto il punteggio superiore per i criteri di cui alla lettere A+B (Caratteristiche del richiedente e Localizzazione dell'intervento). In caso di ulteriore parità, sarà accordata priorità alla domanda che prevede un minore contributo pubblico.

## **9. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI AIUTO**

La domanda di contributo potrà essere presentata a partire dalla data di pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul Sito [www.galvaltellina.it](http://www.galvaltellina.it) fino al 30 ottobre 2010.

## **10. A CHI INOLTARE LA DOMANDA DI AIUTO**

La domanda deve essere inoltrata alla Provincia di Sondrio, nel caso di progetti presentati dalla Provincia di Sondrio l'istruttoria è di competenza regionale.

## **11. COME PRESENTARE LA DOMANDA**

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

E' necessario:

- connettersi al sito [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it), nella sezione dedicata al Sistema Informativo Agricolo di Regione Lombardia (SIARL),
- registrarsi (per chi non lo è ancora): il sistema rilascia i codici di accesso personali (login e password) con i quali si accede alla propria posizione,
- costituire un fascicolo aziendale recandosi presso un CAA (Centro di Assistenza Agricola) oppure presso lo STER di Sondrio;
- accedere al sito [www.siarl.regione.lombardia.it](http://www.siarl.regione.lombardia.it), selezionare e compilare il modello di domanda per la "misura 313-Incentivazione di attività turistiche - PSL".

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 dell'Ente competente.

La copia cartacea della domanda, della scheda di misura e la documentazione di cui al paragrafo successivo devono pervenire alla Provincia competente, o alla Regione per i progetti presentati dalla Provincia, 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 provvede a comunicare al GAL le domande pervenute sulla misura.

### **11.1 DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

Alla domanda di contributo di cui al 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 1 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:
  - dichiarazione di non aver percepito alcun aiuto 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 eventualmente le difficoltà sono cominciate in data successiva, 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, a effettuare gli interventi;
- h) per le persone di diritto pubblico, l'atto di impegno relativo al cofinanziamento dell'intera parte non finanziata dal PSL;
- i) dichiarare, se ricorre il caso, di avere richiesto, il finanziamento anche su altre fonti di finanziamento diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2007- 2013, specificando quali;
- j) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

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

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

## 12. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

L'istruttoria della domanda, affidata all'Ente competente prevede lo svolgimento di controlli amministrativi che comprendono:

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

In seguito all'istruttoria dell'Ente competente, le domande sono trasmesse al GAL per l'attribuzione del punteggio di priorità di competenza

Il funzionario incaricato dell'Ente competente redige il verbale di ammissibilità o di non ammissibilità della domanda, atto che conclude l'istruttoria.

Il verbale riporta 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 riporta nel dettaglio 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, l'Ente competente può richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a 20 giorni.

Nel caso in cui la domanda sia priva della documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria, l'Ente competente 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, l'Ente competente deve inoltrare al richiedente richiesta formale indicando i termini temporali di presentazione.

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

L'Ente competente e il GAL in maniera congiunta, entro 10 giorni continuativi dalla data di redazione del verbale, comunicano 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'Ente competente memorie scritte per chiedere il riesame della domanda e la ridefinizione della propria posizione, ai sensi della legge 241/90.

Se il richiedente non si avvale della possibilità di riesame, l'istruttoria assume carattere definitivo, salvo le possibilità di ricorso previste dalla legge.

L'Ente competente, di concerto con il GAL per la parte di propria competenza, ha 10 giorni di tempo dalla data di ricevimento delle suddette memorie per comunicare l'esito positivo/negativo del riesame.

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

La Provincia esprime le eventuali richieste di riesame istruttorio, trasmette al GAL la graduatoria delle domande ammissibili a contributo, ordinandole per punteggio di priorità decrescente.

Il GAL ammette a contributo le domande fino all'esaurimento delle risorse disponibili sul presente bando, redige la graduatoria finale, che viene approvata dal Consiglio di Amministrazione e la trasmette e alla Regione Lombardia DG Agricoltura e per conoscenza alla Provincia di competenza.

La DG Agricoltura approva la graduatoria con proprio decreto, lo trasmette al GAL, all'OD e all'OPR e lo pubblica sul proprio sito web e sul BURL.

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.

L'elenco deve contenere per ciascun richiedente l'indicazione del CUAA, numero della domanda e data di presentazione della stessa, punteggio ottenuto, spesa ammissibile e relativo contributo.

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

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

La dotazione finanziaria complessiva che si ipotizza di impiegare per il presente bando è pari a € 550.000,00.

A seguito di tale provvedimento, la Provincia predispone in ELEPAG l'elenco delle domande ammesse a finanziamento.

La Provincia e la Regione, entro 10 giorni continuativi dalla ricezione del provvedimento di ammissione a finanziamento delle domande, con raccomandata A/R comunicano ai richiedenti finanziati l'accoglimento della loro istanza.

## **13. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE**

Le domande istruite positivamente, ma non finanziate con il provvedimento di cui al paragrafo 12 rimangono in graduatoria per ulteriori 18 mesi a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di pubblicazione dell'atto di utilizzo delle risorse finanziarie, di cui al precedente paragrafo 12.

## **14. 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 di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 12.5.

L'Ente competente può concedere una sola proroga di tre mesi a seguito di motivata richiesta presentata dal beneficiario.

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

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

### **15.1 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. punto informativo, percorso naturalistico/enogastronomico, area ricreativa e/o 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 all'Ente competente un'apposita domanda corredata da una relazione tecnica nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni alla base delle modifiche al progetto approvato, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. Ciascuna domanda dovrà inoltre contenere un prospetto riepilogativo delle voci soggette a

variazione, che consenta di effettuare una riconciliazione tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

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

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

L'Ente competente 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.

## **15.2 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 dell'Ente competente trascorsi 20 giorni lavorativi dal ricevimento della preventiva richiesta inoltrata dal beneficiario.

## **15.3 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 all'Ente competente con le modalità sopra descritte.

## **16 DOMANDA DI PAGAMENTO**

### **16.1 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 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, o la Regione, istruisce la domanda di anticipo secondo quanto previsto dal "Manuale", redige il verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione dell'anticipo.

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

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

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

Alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione:

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

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

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

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

### **16.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO**

Il saldo del pagamento del contributo concesso sarà erogato al beneficiario che ne faccia richiesta con apposita domanda di pagamento all'Ente competente entro la data di scadenza del termine di esecuzione dei lavori, comprensivo di eventuali proroghe. In caso contrario l'Ente competente 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 16.4;
- copia delle rinunce ad altri contributi non cumulabili con il presente Bando;
- relazione dettagliata sulle attività svolte e i risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi del progetto, allegando copia dei documenti e materiale prodotti;
- documentazione attestante la spesa sostenuta, ossia fatture quietanzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice, ai sensi di quanto previsto dal "Manuale" al netto degli sconti;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati come previsto dal "Manuale";

- dichiarazione del direttore dei lavori, sotto sua personale responsabilità, ai sensi 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, l'Ente competente 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.

L'Ente competente redige il relativo verbale di autorizzazione al pagamento e la relativa proposta di liquidazione del saldo da trasmettere all'OPR, secondo quanto previsto dal "Manuale".

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

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

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

### **16.3.1 CONTROLLO IN LOCO**

Il controllo in loco è effettuato dall'Ente competente 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".

Al termine del controllo in loco è prevista la compilazione del relativo verbale da parte del funzionario dell'Ente competente.

Il funzionario che realizza il controllo amministrativo, sia documentale sia 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".

### **16.3.2 RIDUZIONE CONTRIBUTO RICHIESTO NELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

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

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.

La liquidazione dei contributi avviene dietro la predisposizione e l'invio all'OPR delle proposte di liquidazione. Tali proposte costituiscono gli elenchi di liquidazione, che sono distinti per bando. L'Ente competente redige e invia all'OPR tali elenchi.

L'Ente competente controllando le domande di pagamento determina:

- 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 €, l'Ente competente, preventivamente all'erogazione del contributo, deve acquisire l'informativa del prefetto (così detta "certificazione antimafia"), come indicato nel "Manuale".

## 16. 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" delle Procedure è intestata all'O.P.R. e sarà inviata all'Ente competente.

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 dall'Ente competente alla sede centrale dell'ente garante autorizzato all'emissione della validazione. La

conferma della validità della polizza, redatta secondo il fac-simile previsto dal "Manuale", sarà rinviata in originale o a mezzo fax all'ente richiedente con allegata copia del documento di identità del firmatario della conferma stessa.

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

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

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

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

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

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

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

### **16.6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE**

L'Ente competente, entro 30 giorni dalla comunicazione al beneficiario di erogazione del contributo, dopo aver definito l'importo erogabile a ciascun beneficiario, predispone in ELEPAG gli elenchi di liquidazione e li invia a OPR.

## **17. 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" l'Ente competente 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 o conferiscano un indebito vantaggio a 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 degli obiettivi indicati nella "Descrizione del progetto, degli interventi e della gestione dei servizi" non verificabili durante la visita "in situ", entro 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.

## **18. DECADENZA DAL CONTRIBUTO**

Se durante i controlli effettuati dopo l'ammissione a contributo è rilevata la mancanza dei requisiti, l'inosservanza degli impegni o la presenza di irregolarità che comportano la decadenza parziale o totale della domanda di contributo, l'Ente competente anche su segnalazione dell'OPR, avvia nei confronti del beneficiario il procedimento di decadenza totale o parziale del contributo, seguendo le procedure previste dal capitolo 10 del "Manuale". I provvedimenti di decadenza sono emessi dall'Ente competente tramite procedura ELEPAG.

## **19. IMPEGNI**

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

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

A tal fine la richiesta deve essere notificata per iscritto all'Ente 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.

### **19.1 IMPEGNI ESSENZIALI**

Gli impegni essenziali sono:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o visite in situ;
2. inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata 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 successivamente al termine fissato dalla richiesta, ossia 20 giorni;
4. inviare o far pervenire la documentazione integrativa richiesta dall'Ente competente entro e non oltre il termine fissato dalla stessa;
5. realizzare, fatti salvi i previsti casi di forza maggiore, il programma d'investimento nei tempi previsti (massimo 15 mesi) e concessi con eventuali proroghe (3 mesi), 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, e 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. comunicare all'Ente competente 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";
8. 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;
9. 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, fatto salvo l'eventuale riconoscimento di cause di forza maggiore indicate al capitolo 12.2 del "Manuale";
10. non cedere o rilocalizzare l'attività/servizio collegati agli investimenti realizzati nei 5 anni successivi alla data di erogazione del saldo;
11. presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la necessaria documentazione, entro 20 giorni dalla data di ricezione del sollecito dell'Ente competente;
12. realizzare le opere in modo conforme alle finalità del Bando e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse o che rispettino quanto stabilito dalle presenti disposizioni attuative;
13. non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici di origine nazionale o comunitaria.

## 19.2 IMPEGNI ACCESSORI

Gli impegni accessori sono:

1. fare pervenire la copia cartacea della domanda di contributo entro il 10° giorno di calendario dalla data di chiusura dei termini di presentazione delle domande, e comunque entro il 20° giorno, con riferimento alla presentazione della domanda e a quanto stabilito dalla Parte II, Capitolo 24.2 del "Manuale". Un ritardo superiore al 20° giorno comporta il mancato rispetto dell'impegno essenziale di cui al precedente paragrafo, punto 2;
2. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR, attraverso specifiche azioni correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato, secondo quanto precisato nel documento "Disposizioni in materia di pubblicità e trattamento dei dati personali" approvate con D.d.u.o. n. 2727 del 18 marzo 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.

## 20. RECESSO

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

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

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

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

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

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

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

In caso di recesso parziale il beneficiario dovrà mantenere gli impegni e il contributo verrà erogato in modo proporzionale.

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

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

## **20.1 CESSAZIONE TOTALE DELL'ATTIVITA'**

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 all'Ente competente entro 90 giorni continuativi dal momento della cessazione di attività.

## **21. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI**

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

In tal caso il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi e oggettivi, posseduti dal beneficiario originario. In caso contrario, la possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dall'Ente competente 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.

## **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".

## **24. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA'**

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente e 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.

**Allegato 1 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO, DEGLI INTERVENTI E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

**Allegato 2 - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEL DPR 445 DEL 28/12/2000**

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013

## Piano di Sviluppo Locale GAL Valtellina

# Azione 9/A

## Sentieri in Valtellina

MISURA 313

“Incentivazione attività turistiche”

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO, DEGLI INTERVENTI E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

---

#### **INDICE**

#### **A. Il Richiedente**

#### **B. Il Progetto**

1. Contesto territoriale e potenzialità dello sviluppo turistico
2. Obiettivi
3. Sintesi del progetto
4. Descrizione delle strutture e infrastrutture turistiche presenti
5. Descrizione dei servizi e delle attività turistiche prima e dopo l'intervento
6. Interventi previsti
7. Modalità di gestione dei servizi da attivare
8. Risorse finanziarie, descrizione degli interventi e piano finanziario del progetto
9. Risorse disponibili per garantire il funzionamento nel tempo dei servizi

**A. Il richiedente**

<b>DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE</b>

<b>PARTITA IVA</b>	<b>CUAA</b>

<b>INDIRIZZO</b>	<b>COMUNE</b>

<b>TELEFONO</b>	<b>FAX</b>

<b>EMAIL</b>	<b>SITO INTERNET</b>

**B. Il Progetto**

<p><b>1. Contesto territoriale e potenzialità dello sviluppo turistico</b> (citare le fonti dei dati indicati)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descrivere le caratteristiche territoriali in relazione all'offerta turistica da potenziare e ai turisti attesi</li> </ul>

<p><b>2. Obiettivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descrivere gli effetti economici, ambientali, e organizzativi attesi</li> </ul>

### **3. Sintesi del progetto**

- Descrivere le caratteristiche salienti dell'iniziativa, definendone con chiarezza gli aspetti economici, organizzativi, logistici e i servizi attivati
- Dichiarare i presupposti e le motivazioni (di tipo territoriale, commerciale ed economico) all'origine del progetto e gli effetti ambientali

### **4. Descrizione delle strutture e infrastrutture turistiche presenti**

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

### **5. Descrizione dei servizi e delle attività turistiche prima e dopo l'intervento**

- Servizi e prodotti, modalità di erogazione e fruizione

#### **6. Interventi previsti**

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

#### **7. Modalità di gestione dei servizi da attivare**

- Tempi, modi e strumenti utilizzati per l'offerta dei servizi al turista, anche in termini di organizzazione delle risorse e del personale

#### **8. Risorse finanziarie, descrizione degli interventi e piano finanziario del progetto**

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>Piano finanziario per la copertura dei costi dell'investimento proposto</li> </ul>		
Costo complessivo del progetto		
di cui	- contributo richiesto	
	- partecipazione del richiedente	
di cui	- fondi propri	
	- prestiti da terzi (mutui e fidi bancari)	

<p><b>9. Risorse disponibili per garantire il funzionamento nel tempo dei servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Modalità di gestione e finanziamento per la prosecuzione delle attività e dei servizi attivati</li> </ul>

FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013

**Piano di Sviluppo Locale GAL Valtellina**

## **Azione 9/A**

### **Sentieri in Valtellina**

MISURA 313

“Incentivazione attività turistiche”

#### **Modulo di autocertificazione ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000**

Il sottoscritto ..... in qualità di legale rappresentante dell'ENTE/IMPRESA....., con sede in (città) ..... (indirizzo) ..... codice fiscale .....

in riferimento alla domanda di aiuto presentata ai sensi del bando “PSR – Misura 313 – Incentivazione attività turistiche” di cui al decreto DG Agricoltura n. ....

#### **autocertifica**

che alla data del 1 luglio 2008 la suddetta ENTE/IMPRESA non versava in condizioni di difficoltà economica ai sensi di quanto stabilito dalle condizioni:

- (grandi imprese) di cui al punto 2.1 della comunicazione della Commissione europea 20047C 244/02 recante “orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà”
- (piccole e medie imprese) di cui all’articolo 1, paragrafo 7, del Reg. (CE) n. 800/2008;

che alla data di presentazione della domanda, la suddetta ENTE/IMPRESA:

- non ricade 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>);

che alla data di presentazione della domanda, la suddetta ENTE/IMPRESA:

- non ha percepito, nel triennio 1.01.2008 – 31.12.2010, alcun aiuto *de minimis* (Reg. CE n. 1998/2006) né altri aiuti di cui all’art. 3 del D.P.C.M. del 9/06/2009;



- ha percepito, nel triennio 1.01.2008 – 31.12.2010, aiuti *de minimis* (Reg. CE n. 1998/2006) per un importo di ..... €, e/o aiuti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. del 9/06/2009 per un importo di ..... €;

In fede

Data

Firma

---

---